



РОССИЙСКИЙ
АУКЦИОННЫЙ ДОМ

Регламент

электронной торговой площадки Lot-online
ОАО «Российский аукционный дом» при организации и
проведении процедур закупки товаров, работ, услуг

(утвержден приказом ОАО «РАД» от 21 апреля 2014г. №169-п)

Новая редакция

Вводится в действие 01.05.2014

Санкт-Петербург
2014 г.

Оглавление

1. Общие сведения.....	3
1.1. Сведения о владельце электронной торговой площадки.....	3
1.2. Термины и определения.....	3
1.3. Предмет Регламента.....	6
1.4. Требования к автоматизированному рабочему месту Пользователя.....	6
1.5. Основные характеристики и порядок функционирования ЭТП.....	7
2. Порядок применения Регламента.....	8
3. Применение электронного документооборота.....	8
4. Порядок регистрации на ЭТП и подключения услуг.....	9
5. Способы Процедур закупок.....	11
6. Размещение информации о Процедуре закупки и подача заявок на участие.....	11
7. Порядок определения Участников Процедуры закупки.....	13
8. Особенности проведения аукциона.....	13
9. Особенности проведения конкурса.....	15
10. Особенности проведения неторговых процедур.....	15
11. Порядок завершения Процедуры закупки.....	15
12. Конфиденциальность.....	16
13. Порядок хранения сведений и документов в электронной форме.....	17
14. Форс-мажор.....	17
15. Ответственность и споры.....	18
16. Прочие условия.....	19

1. Общие сведения

1.1. Сведения о владельце электронной торговой площадки

1.1.1. Владелец электронной торговой площадки Lot-online при проведении процедур закупки товаров, работ, услуг является Открытое акционерное общество «Российский аукционный дом», сокращенное наименование – ОАО «РАД».

1.1.2. Запись о государственной регистрации ОАО «РАД» внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 31.08.2009, основной государственный регистрационный номер – 1097847233351.

1.1.3. Владелец электронной торговой площадки осуществляет свою деятельность по обеспечению эксплуатации и сопровождения электронной торговой площадки Lot-online, размещенной в сети Интернет по адресу: <http://lot-online.ru/>.

1.2. Термины и определения

Авторизованный удостоверяющий центр (УЦ)	-	юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), выполняющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», для использования в информационных системах общего пользования, и являющееся партнером Оператора, предоставившим необходимые технологические сертификаты ключей проверки электронных подписей (корневые сертификаты и список отозванных сертификатов).
Активация услуги	-	момент, с которого Пользователь получает возможность использовать предоставляемые на ЭТП услуги. Активация услуги производится через профиль Пользователя путем подтверждения Оператором запрашиваемого платного/бесплатного сервиса.
Аукцион (открытый аукцион в электронной форме)	-	способ закупки, представляющий собой процедуру последовательного снижения начальной цены договора Участниками аукциона, победителем которой признается лицо, предложившее наименьшую цену исполнения указанного договора или если при проведении аукциона цена снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
Депозит	-	денежные средства, которые вносит Пользователь в качестве обеспечения оплаты услуг Оператора в соответствии с тарифами ЭТП.
Заказчик (Организатор)	-	любое юридическое лицо, осуществляющее деятельность на территории РФ, зарегистрированное на ЭТП и организующее проведение Процедуры закупки с использованием программно-аппаратного комплекса ЭТП.
Закрытая часть ЭТП	-	функционал ЭТП, доступ к которому имеют только зарегистрированные Пользователи.

Закупочная документация (в том числе аукционная документация, конкурсная документация)	- комплект документов, утверждаемый заказчиком, который может содержать информацию о предмете закупки, порядке проведения и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, и иных условиях проведения закупки.
Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме)	- способ закупки, целью которого является определение лучшего ценового предложения о стоимости выполнения договора в соответствии с закупочной документацией.
Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме)	- способ закупки, целью которого является определение лучшего предложения об условиях исполнения договора в соответствии с закупочной документацией.
Заявитель	- любое юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, имеющее гражданство Российской Федерации, в том числе индивидуальный предприниматель, желающее пройти процедуру регистрации на ЭТП.
Заявка	- электронный документ (пакет электронных документов), направленный Организатору с намерением принять участие в процедуре закупки на условиях, предусмотренных в извещении о процедуре, документации о процедуре. Под заявкой в настоящем Регламенте также понимается предложение, направленное Участником в случае, если Процедура закупки проводится без предварительной квалификации.
Предварительная квалификация	- этап процедуры закупки, в рамках которого Организатором рассматриваются поданные заявки на предмет их соответствия установленным в закупочной документации требованиям и производится отбор участников для участия в процедуре закупки.
Конкурс	- способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с закупочной документацией.
Личный кабинет	- доступный зарегистрированному Пользователю набор программных инструментов, находящийся в закрытой части ЭТП.
Лицевой счет	- отчетная форма, сформированная Оператором для осуществления учета денежных средств Пользователя, направляемых в качестве обеспечения оплаты услуг Оператора (депозит Участника) и оплаты услуг Оператора.
Лот	- неделимый предмет или объем продукции (товаров, работ, услуг, объектов иных гражданских прав), закупаемой в рамках одной процедуры закупки, либо

		часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры осуществляется подача отдельной заявки на участие и заключение отдельного договора.
Неторговые процедуры	-	способы закупки в форме запроса котировок, запроса предложений, проводимые в соответствии с положениями о закупках заказчиков.
Оператор электронной торговой площадки (Оператор, Оператор ЭТП)	-	ОАО «Российский аукционный дом», владеющее ЭТП на праве собственности, а также необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки товаров, работ и услуг в электронной форме.
Открытая часть	-	функционал ЭТП, доступ к которому имеют любые лица, независимо от прохождения регистрации.
Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)	-	сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).
Победитель Процедуры закупки (Победитель)	-	участник, в том числе единственный, выбранный Организатором для заключения с ним договора по результатам проведения Процедуры закупки.
Положение о закупках	-	локальный акт, регламентирующий закупочную деятельность Заказчика, содержащий требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
Пользователь (Пользователь ЭТП)	-	любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, (Организатор закупки или Участник), успешно прошедшее (-ий) процедуру регистрации и, осуществляющее (-ий) в своих интересах действия на ЭТП.
Пользовательское соглашение	-	соглашение об оказании услуг на ЭТП. Соглашение заключается между Пользователем и Оператором ЭТП путем присоединения Пользователя к стандартным условиям соглашения, размещенного на ЭТП.
Процедура закупки товаров, работ и услуг в электронной форме (Процедура закупки)	-	процедура, осуществляемая на ЭТП для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях заключения соответствующего договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Заказчика
Сертификат ключа проверки электронной подписи (СКП ЭП)	-	электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный авторизованным удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
Тарифы	-	документ, определяющий размеры оплаты услуг Оператора ЭТП, утвержденный Оператором ЭТП и размещенный на сайте ЭТП.

Техническая поддержка	- комплекс мероприятий, проводимых Оператором ЭТП по обеспечению надлежащего технического обслуживания Пользователей по вопросам функционирования ЭТП.
Участник Процедуры закупки (Участник)	- любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки.
Электронная торговая площадка (ЭТП)	- аппаратно-программный комплекс Оператора, обеспечивающий проведение процедур закупки товаров, работ, услуг в электронной форме и размещенный в сети «Интернет» по адресу: http://lot-online.ru .
Электронная подпись (ЭП)	- информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
Электронный документ	- документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени лица, направившего такой документ.

1.3. Предмет Регламента

1.3.1. Настоящий Регламент (далее - Регламент) определяет процесс организации проведения процедур закупки на ЭТП <http://lot-online.ru>, устанавливает общий порядок взаимодействия Оператора и Пользователей, регулирует отношения, возникающие между ними в процессе совершения действий на ЭТП в рамках осуществления закупочной деятельности юридическими лицами в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также осуществления закупочной деятельности иными коммерческими организациями.

1.3.2. Регламент не регулирует порядок получения СКП ЭП Пользователями.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 08.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Требования к автоматизированному рабочему месту Пользователя

1.4.1. Для работы на ЭТП Пользователь должен иметь автоматизированное рабочее место, представляющее собой одну рабочую станцию – компьютер или ноутбук аналогичной конфигурации, на котором установлено следующее лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (актуальные версии, поддерживаемые производителем);

- один из веб-браузеров:
- рекомендуется использовать Internet Explorer версии 9.0 и выше или Mozilla FireFox 16.0 и выше;
- возможно использовать Google Chrome 16 и выше, Opera 10 и выше, Safari 5 и выше (актуальные версии). В случае возникновения ошибок или некорректного отображения страниц необходимо перейти в один из рекомендуемых браузеров;
- текстовый редактор, поддерживающий работу с ЭП;
- средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP);
- средство криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) CryptoPro CSP 3.6 или выше;
- плагин Крипто ЭЦП Browser Plug-in
<http://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/downloads/>.

1.4.2. Для корректной работы на ЭТП необходимо отключить все нестандартные надстройки браузеров, так как их использование может изменять структуру отображаемых электронных документов.

1.5. Основные характеристики и порядок функционирования ЭТП

1.5.1. Оператор ЭТП обеспечивает равный, бесперебойный, круглосуточный, открытый доступ через сеть «Интернет» всех лиц к ЭТП.

1.5.2. Вся информация на ЭТП размещается на русском языке, кроме случаев, предусмотренных пунктом 1.5.3 настоящего Регламента. Использование латинских и иных символов и букв при написании русских слов не допускается.

1.5.3. Использование в информации, размещаемой на ЭТП, букв и символов иностранных языков возможно только в случаях, когда использование букв и символов русского языка приводит к искажению такой информации, в частности, при указании адресов сайтов в сети «Интернет», адресов электронной почты, наименований иностранных юридических лиц, аббревиатур, наименований моделей, серийных номеров и т.д.

1.5.4. ЭТП предоставляет возможность доступа к информации, размещаемой на ней, посредством использования стандартных веб-обозревателей актуальных версий.

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

1.5.6. ЭТП обеспечивает уведомление всех Пользователей о сроках проведения профилактических и регламентных работ путем размещения соответствующей информации на сайте.

1.5.7. ЭТП обеспечивает наличие у каждого Пользователя Личного кабинета в закрытой части ЭТП, доступ к которому может иметь только указанный Пользователь, зарегистрированный в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5.8. ЭТП обеспечивает наличие административного раздела, доступ к которому может иметь только Оператор ЭТП.

1.5.9. ЭТП включает в себя информационные, персональные и иные разделы и страницы, создаваемые Оператором, в том числе на основании соответствующих договоров с Пользователями.

1.5.10. Оператор ЭТП вправе предоставлять Пользователям платные и бесплатные сервисы. Сервисы доступны Пользователям после регистрации на ЭТП. Объем и порядок предоставления платных сервисов определяется в договоре, заключаемом Оператором и Пользователем.

1.5.11. Техническая поддержка Заявителей и Пользователей обеспечивается Оператором с 9:00 до 21:00 (по московскому времени) по многоканальному телефону +7 (800) 777-57-57, а также посредством отправки сообщения на адрес электронной почты: support@lot-online.ru и посредством функционала ЭТП.

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

2. Порядок применения Регламента

2.1. Настоящий Регламент размещается на сайте ЭТП в сети Интернет по адресу: <http://lot-online.ru>.

2.2. В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящий Регламент является договором присоединения. Условия настоящего Регламента определены Оператором в стандартной форме, размещаемой на ЭТП, адресованы неопределенному кругу лиц и могут быть приняты не иначе, как путем присоединения к настоящему Регламенту в целом. Оператор не вправе отказаться от исполнения настоящего Регламента в случае принятия Заявителем его условий.

2.3. Пользователь считается присоединившимся к настоящему Регламенту с момента подтверждения Оператором ЭТП регистрации Пользователя.

2.4. Факт присоединения к Регламенту означает полное принятие условий настоящего Регламента в редакции, действующей на момент регистрации соответствующего Пользователя.

2.5. Присоединяясь к настоящему Регламенту, Пользователь, являющийся Организатором Процедуры закупки, подтверждает, что порядок проведения закупок, установленный Положением о закупках Организатора, не противоречит настоящему Регламенту.

2.6. Изменение Регламента осуществляется Оператором в одностороннем порядке.

2.6.1. Изменения (дополнения) в Регламент вносит Оператор путем создания новой редакции Регламента.

2.6.2. Оператор уведомляет Пользователей о новой редакции Регламента не менее чем за семь рабочих дней до начала ее действия путем размещения новой редакции Регламента на сайте ЭТП.

2.6.3. Пользователь считается признавшим юридическую обязательность новой редакции Регламента, если Оператор до даты вступления в силу новой редакции Регламента не получил от Пользователя уведомление о неприятии новой редакции Регламента.

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

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

3. Применение электронного документооборота

3.1. Все документы и сведения, связанные с регистрацией на ЭТП, направляются Заявителем, Пользователем посредством интерфейса ЭТП в форме электронных документов, заверенных ЭП лица, имеющего право действовать от имени Пользователя.

3.2. Все документы и сведения, связанные с проведением Процедуры закупки на ЭТП, направляются Пользователем посредством интерфейса ЭТП в форме электронных документов, заверенных ЭП лица, имеющего право действовать от имени Пользователя.

3.3. Для организации электронного документооборота Заявитель, Пользователь должен установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить сертификат ЭП в авторизованном УЦ.

- 3.4. Пользователи при осуществлении информационного обмена принимают к сведению электронные документы, подписанные ЭП.
- 3.5. Электронный документ имеет равную юридическую силу с документом на бумажном носителе и влечет аналогичные правовые последствия.
- 3.6. ЭП является равнозначной собственноручной подписи.
- 3.7. Обмен электронными документами на ЭТП в соответствии с условиями настоящего Регламента является юридически значимым электронным документооборотом.
- 3.8. Время создания, получения и отправки всех электронных документов на ЭТП фиксируется по времени сервера, на котором функционирует ЭТП.
- 3.9. ЭТП принимаются и признаются СКП ЭП, изданные авторизованными УЦ.
- 3.10. Список авторизованных УЦ, корневых сертификатов и списки отозванных сертификатов публикуются на сайте ЭТП в сети «Интернет».
- 3.11. Пользователи при выполнении функций создания ЭП в электронном документе с использованием сертификата ЭП и подтверждения подлинности ЭП в электронном документе с использованием ключа проверки ЭП, принимают СКЗИ «КриптоПро CSP».

4. Порядок регистрации на ЭТП и подключения услуг

- 4.1. Доступ к закрытой части ЭТП предоставляется только зарегистрированным Пользователям.
- 4.2. Регистрация на ЭТП осуществляется без взимания платы.
- 4.3. Предусмотрены формы заявлений на регистрацию юридического лица, физического лица и индивидуального предпринимателя, содержащие заявление на присоединение к Регламенту.
- 4.4. Процедура регистрации на ЭТП происходит в два этапа:
 - 4.4.1. Регистрация на ЭТП учетной записи Заявителя, содержащей контактную информацию и адрес электронной почты, с присвоением идентификационного имени пользователя (логина) и пароля. Данный этап позволяет получить доступ в Личный кабинет и осуществлять дальнейшую регистрацию в качестве Пользователя.
 - 4.4.2. Регистрация Заявителя с присвоением статуса Пользователя. Для регистрации Заявитель заполняет форму заявления на регистрацию и подписывает его с помощью ЭП, указывает предусмотренные формой сведения, а также представляет в форме электронных документов, подписанных ЭП:
 - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления на регистрацию выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления на регистрацию выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявления на регистрацию;
 - копии учредительных документов (для юридического лица), копию документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
 - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
 - копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
 - копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц);
 - копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение регистрации на ЭТП от имени Заявителя.

4.5. При прикреплении файлов осуществляется проверка на допустимые форматы и допустимый суммарный размер файлов (50 МБ). Допустимые форматы загружаемых файлов: jpg, jpeg, png, gif, pdf, zip, rar, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pps.

4.6. Информация, предоставленная Пользователем при регистрации, а также в результате актуализации Пользователем такой информации, используется в неизменном виде при автоматическом формировании документов, которые составляют электронный документооборот ЭТП.

4.7. Пользователь несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, в том числе в ЭП, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременную актуализацию документов и сведений (в том числе замену или прекращение действия ЭП).

4.8. Оператор ЭТП в срок не более трех рабочих дней со дня поступления заявления на регистрацию принимает решение о подтверждении регистрации или об отказе в регистрации и уведомляет Заявителя о принятом решении.

4.9. Оператор имеет право отказать Заявителю в регистрации в случаях:

- непредставления документов и сведений, указанных в пункте 4.4.2 настоящего Регламента;

- представления Заявителем документов, не соответствующих установленным к ним требованиям либо содержащих недостоверную информацию;

- представления Заявителем недостоверных сведений.

4.10. В случае принятия решения об отказе в регистрации Оператор ЭТП направляет Заявителю уведомление с указанием оснований принятия такого решения, в том числе с указанием на отсутствующие документы и/или сведения или обоснование того, что представленные Заявителем документы и/или сведения не соответствуют установленным к ним требованиям или содержат недостоверную информацию.

4.11. Заявитель, которому было отказано в регистрации, вправе в любое время повторно подать заявление на регистрацию, устранив допущенные нарушения.

4.12. После подтверждения Оператором ЭТП регистрации Заявителя такой Заявитель приобретает статус Пользователя ЭТП.

4.13. Зарегистрированный Пользователь вправе запрашивать необходимые услуги (сервисы) в качестве Организатора и (или) Участника закупки, просматривать и изменять представленные сведения и документы в Личном кабинете. Пользователь, зарегистрированный на ЭТП как юридическое лицо, вправе подать заявления на активацию сервисов, доступных Организатору и Участнику. Пользователь, зарегистрированный на ЭТП как физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, вправе подать заявление на активацию услуг (сервисов), доступных Участнику.

4.14. Активация услуг производится Оператором на срок не более одного года.

4.15. Тарифы на услуги устанавливаются Оператором и размещаются в открытой части ЭТП.

4.16. Изменение тарифов осуществляется Оператором в одностороннем порядке. Об изменении тарифов Оператор уведомляет Пользователей не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня введения новых тарифов путем направления сообщения в Личный кабинет Пользователя. Публикация информации об изменении тарифов осуществляется Оператором путем обязательного размещения новых тарифов в открытой части ЭТП с указанием срока начала их действия.

4.17. Каждому зарегистрированному Пользователю ЭТП открывается лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в процедурах закупки/продажи на ЭТП и оплаты услуг Оператора.

4.18. Для обеспечения Пользователю возможности работы с личным кабинетом Оператор размещает в открытой части ЭТП реквизиты для перечисления денежных средств, а также образцы заполнения платежных поручений.

5. Способы Процедур закупок

5.1. ЭТП позволяет проводить следующие способы Процедур закупок:

- открытый аукцион в электронной форме;
- открытый конкурс в электронной форме;
- открытый запрос предложений в электронной форме;
- открытый запрос котировок в электронной форме.

5.2. ЭТП позволяет проводить Процедуры закупок различных видов и особенностей, в том числе:

- с открытой или закрытой формой подачи предложений;
- с предварительной квалификацией или без неё;
- однолотовые и многолотовые процедуры.

5.3. **Открытая форма подачи предложений** означает, что Организатору в личном кабинете доступны для просмотра предложения участников сразу по факту их подачи. Решение по предложениям выносится Организатором после завершения периода подачи предложений.

5.4. **Предварительная квалификация** – этап процедуры закупки, в рамках которого Организатором рассматриваются поданные заявки на предмет их соответствия установленным в закупочной документации требованиям и производится отбор участников для участия в процедуре закупки.

5.5. **Многолотовые электронные процедуры** - при проведении закупки могут выделяться лоты, в отношении которых в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия. Участник подает заявку на участие в электронной процедуре в отношении определенного лота. По результатам проведения закупки в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

6. Размещение информации о Процедуре закупки и подача заявок на участие

6.1. Организатор Процедуры закупки размещает на ЭТП информацию о закупке из Личного кабинета посредством штатного интерфейса ЭТП.

6.2. Организатор Процедуры закупки размещает на ЭТП следующую информацию:

- извещение о проведении процедуры закупки и вносимые в него изменения;
- закупочную документацию (включая проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки) и вносимые в нее изменения;
- разъяснения положений закупочной документации;
- решение об отмене закупки;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- иную информацию, размещение которой предусмотрено законодательством Российской Федерации либо Положением о закупках Организатора или настоящим Регламентом.

6.3. При прикреплении файлов осуществляется проверка на допустимые форматы и допустимый суммарный размер файлов (50 МБ). Допустимые форматы загружаемых файлов: jpg, jpeg, png, gif, pdf, zip, rar, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pps.

6.4. Организатор несет ответственность за достоверность документов и сведений, размещенных им на ЭТП. При расхождении сведений, внесенных Организатором в

стандартные формы электронной площадки и прикрепленных им на ЭТП документах, преимущество имеют сведения, указанные Организатором в стандартных формах.

6.5. Извещение о проведении Процедуры закупки с приложенной к нему закупочной документацией, подписывается ЭП Организатора и направляется Оператору.

6.6. Организатор Процедуры закупки вправе внести изменения в извещение о проведении Процедуры закупки и (или) закупочную документацию, в порядке и сроки, установленные законодательством и (или) закупочной документацией Организатора. Оператор в день публикации на ЭТП решения Организатора о внесении изменений в извещение/документацию извещает об этом Участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки путем направления сообщений в Личные кабинеты Участников.

6.7. Организатор Процедуры закупки вправе отменить процедуру закупки в порядке и сроки, установленные законодательством и (или) закупочной документацией. Оператор в день публикации на ЭТП решения Организатора об отказе от проведения Процедуры закупки извещает об этом Участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки путем направления сообщений в Личные кабинеты Участников.

6.8. В случаях, когда Организатор отменил закупку с нарушением установленных законодательством или закупочной документацией сроков, он несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.9. В случае приостановления/возобновления Процедуры закупки в соответствии с законодательством Организатор незамедлительно извещает об этом Оператора путем направления сообщения на электронный адрес службы технической поддержки Оператора. Оператор извещает Участников Процедуры закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, о таком приостановлении/возобновлении Процедуры закупки путем направления сообщений в Личные кабинеты Участников.

6.10. При размещении на ЭТП извещения о процедуре закупки, проводимого в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Организатор обязуется соблюдать требования указанного Федерального закона, в том числе к информационному обеспечению Процедуры закупки.

6.11. При размещении извещения о процедуре закупки в случаях, не подпадающих под регулирование Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Организатор закупки обязуется соблюдать положения Гражданского кодекса Российской Федерации в части информационного обеспечения аукционов, конкурсов.

6.12. Оператор обеспечивает возможность интеграции с официальным сайтом www.zakupki.gov.ru в соответствии с регламентными документами официального сайта, определяющими правила интеграции, при размещении Организатором извещения и закупочной документации, внесении изменений в извещение и закупочную документацию, размещении извещения об отмене закупки, протоколов, сформированных при проведении закупки.

6.13. При осуществлении интеграции информация, размещаемая на ЭТП, отображается на официальном сайте в сроки, установленные регламентными документами официального сайта, определяющими правила интеграции.

6.14. Для участия в процедуре закупки Пользователь из Личного кабинета посредством штатного интерфейса ЭТП направляет заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в извещении и закупочной документации.

6.15. Заявка на участие в процедуре закупки оформляется в виде электронного документа, подписываемого ЭП Пользователя. Перечень необходимых документов, являющихся приложением к заявке на участие в процедуре закупки, указывается Организатором в закупочной документации.

6.16. При прикреплении файлов осуществляется проверка на допустимые форматы и допустимый суммарный размер файлов (50 МБ). Допустимые форматы загружаемых файлов: jpg, jpeg, png, gif, pdf, zip, rar, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pps.

6.17. Подача заявки на участие в Процедуре закупки возможна только при наличии на лицевом счете Пользователя денежных средств (депозита) в размере, достаточном для оплаты услуг Оператора в соответствии с установленным тарифом. Зачисление на лицевой счет Пользователя денежных средств осуществляется Оператором в течение одного рабочего дня со дня поступления на расчетный счет Оператора.

6.18. При получении заявки на участие в Процедуре закупки Оператор блокирует денежные средства (депозит) на лицевом счете Пользователя для оплаты услуг Оператора в соответствии с установленными тарифами и присваивает порядковый номер заявке с указанием даты и точного времени ее получения.

6.19. Пользователь вправе отозвать заявку на участие в Процедуре закупки не позднее окончания срока представления заявок на участие в Процедуре закупки, указанного в извещении о проведении Процедуры закупки, если иной порядок отзыва заявок не установлен Организатором Процедуры закупки.

6.20. Изменение заявки допускается только путем подачи Пользователем новой заявки в сроки, установленные в извещении о проведении Процедуры закупки, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

6.21. Подача новой заявки без отзыва предыдущей блокируется Оператором ЭТП. В Процедуре закупки рассматривается первоначально поданная заявка Пользователя.

6.22. Отзыв и изменение заявки осуществляется Пользователем из Личного кабинета. Блокирование средств в размере внесенного депозита для оплаты услуг Оператора прекращается не позднее дня, следующего за днем получения Оператором заявления об отзыве заявки.

7. Порядок определения Участников Процедуры закупки

7.1. В случае проведения Процедуры закупки с предварительной квалификацией Организатор в порядке и в сроки, установленные извещением о закупке и (или) закупочной документацией, принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в Процедуре закупки Пользователей, подавших заявки. Для этого Организатор заполняет на ЭТП специальную форму решения о допуске (отказе в допуске) к участию в Процедуре закупки относительно каждой заявки.

7.2. Организатор составляет и подписывает протокол об определении Участников Процедуры закупки. В протоколе Организатор указывает решение, принятое в отношении каждого Участника, подавшего заявку, с указанием оснований принятого решения.

7.3. Указанный протокол размещается Организатором Процедуры закупки на ЭТП и доступен для просмотра Участникам, подавшим заявки на участие в Процедуре закупки.

7.4. Участники, допущенные к участию в Процедуре закупки, признаются Участниками Процедуры закупки.

7.5. Оператор извещает участников, подавших заявки на участие в Процедуре закупки, о принятом Организатором решении, путем направления сообщений в Личные кабинеты.

7.6. Оператор не позднее одного дня, следующего за днем размещения Организатором протокола об определении Участников Процедуры закупки, прекращает блокирование денежных средств в размере депозита для оплаты услуг Оператора Пользователей, не допущенных к участию в Процедуре закупки.

8. Особенности проведения аукциона

8.1. Проведение аукциона состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации;
 - подача заявок на участие в аукционе;
 - рассмотрение заявок, определение состава участников аукциона;
 - подача предложений о цене;
 - подведение итогов аукциона, размещение протокола подведения итогов аукциона.
- 8.2. Подача предложений о цене при проведении аукциона не проводится в случаях, если:
- на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
 - в ходе определения участников аукциона, все заявки на участие отклонены;
 - в результате определения участников аукциона Участником аукциона признан только один Участник;
 - аукцион отменен Организатором аукциона.
- 8.3. В аукционе имеют право принимать участие только Участники аукциона, допущенные к участию в аукционе в соответствии с протоколом об определении участников.
- 8.4. Оператор обеспечивает непрерывность проведения аукциона, функционирование программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, в соответствии с установленными требованиями, а также равный доступ Участников аукциона к участию.
- 8.5. Аукцион проводится в день и во время, указанное Организатором аукциона в извещении.
- 8.6. С момента начала аукциона у Участников аукциона появляется возможность ввода предложений о цене посредством штатного интерфейса закрытой части.
- 8.7. Участники, допущенные к участию в аукционе, могут подать заочные предложения до начала торгов или воспользоваться аукционным роботом, обеспечивающим автоматизированную подачу ценовых предложений от имени участника с максимальной стартовой до минимально обозначенной им цены. Оператором с помощью технических и программных средств ЭТП обеспечивается конфиденциальность поданных заочных предложений Участников.
- 8.8. При проведении аукциона Участники аукциона подают предложения о цене, предусматривающие снижение текущего лучшего предложения о цене согласно шагу аукциона, установленному Организатором в извещении и закупочной документации.
- 8.9. Оператор размещает в ЭТП лучшие предложения о цене каждого Участника аукциона и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока предоставления предложений о цене.
- 8.10. Если в течение установленного периода для проведения торгов не поступает ни одного предложения о цене, аукцион автоматически при помощи программных и технических средств ЭТП завершается.
- 8.11. В ходе проведения аукциона Оператор автоматически отклоняет предложение о цене в момент его поступления, в случае если:
- предложение о цене предоставлено по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;
 - представленное предложение о цене превышает начальную (максимальную) цену договора;
 - представленное предложение о цене не соответствует шагу аукциона;
 - представленное Участником предложение о цене больше или равно предложению о цене, ранее представленному таким Участником.
- 8.12. Время регистрации предложения о цене фиксируется по серверному времени по факту подачи предложения о цене, принятого Оператором.
- 8.13. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается

Участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора. Победитель определяется с помощью программных и технических средств ЭТП.

8.14. Журнал проведения аукциона доступен для просмотра Участникам аукциона в Личных кабинетах.

8.15. Блокирование средств, внесенных участниками, допущенными к участию в аукционе, но не представившими ценовых предложений в ходе аукциона, прекращается в течение дня, следующего за днем публикации на ЭТП протокола по итогам Процедуры закупки.

9. Особенности проведения конкурса

9.1. Проведение конкурса состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации;
- подача заявок на участие в конкурсе;
- рассмотрение заявок и определение участников конкурса;
- подача конкурсных предложений;
- оценка и сопоставление предложений участников конкурса;
- подведение итогов конкурса, размещение протокола подведения итогов конкурса.

9.2. Оператор обеспечивает функционирование программных и технических средств, используемых для проведения конкурса, в соответствии с установленными требованиями, а также возможность равного доступа Участников конкурса к участию.

9.3. Решение об определении участников конкурса принимает конкурсная комиссия или Организатор конкурса в соответствии с конкурсной документацией.

9.4. При закрытой форме подачи предложений о цене Оператор обеспечивает с помощью технических и программных средств ЭТП конфиденциальность конкурсных предложений Участников конкурса.

9.5. Определение победителя конкурса осуществляется Организатором конкурса или конкурсной комиссией в соответствии с конкурсной документацией.

10. Особенности проведения неторговых процедур

10.1. Запрос котировок, запрос предложений являются неторговыми процедурами, их проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2. Подача заявок Пользователями производится в соответствии с требованиями и в сроками, установленными извещением о проведении неторговой процедуры и закупочной документацией в порядке, установленном в разделе 6 Регламента.

10.3. В случае проведения Процедуры закупки с предварительной квалификацией Заказчик определяет состав участников неторговой процедуры в соответствии с разделом 7 Регламента.

10.4. Подведение итогов неторговой процедуры производится в порядке, установленном Организатором, и в соответствии с разделом 11 Регламента.

11. Порядок завершения Процедуры закупки

11.1. После завершения всех этапов Процедуры закупки Организатор посредством штатного интерфейса ЭТП подводит итоги Процедуры закупки и указывает решение, принятое в отношении каждого Участника Процедуры закупки.

11.2. Организатор в срок, установленный извещением и (или) закупочной документацией обязан разместить в закрытой части ЭТП протокол подведения итогов.

11.3. После размещения протокола подведения итогов Организатором Оператор обеспечивает доступ для его просмотра Участниками Процедуры закупки и информирует Участников Процедуры закупки о принятых решениях.

11.4. После размещения Организатором Процедуры закупки протокола подведения итогов на ЭТП Оператор направляет Победителю Процедуры закупки (или единственному участнику, выбранному Организатором для заключения с ним договора), подписанный со своей стороны акт об оказанных услугах, и списывает с его лицевого счета заблокированные денежные средства в размере стоимости оказанных услуг. Акт направляется в электронной форме. Услуги считаются оказанными Оператором с момента публикации на ЭТП Организатором протокола подведения итогов Процедуры закупки.

11.5. Плата за услуги Оператора взимается с Победителя Процедуры закупки (или единственного участника, выбранного Организатором для заключения с ним договора) вне зависимости от факта заключения или незаключения с ним договора после подведения итогов Процедуры закупки на ЭТП.

11.6. Оператор прекращает блокирование денежных средств (депозита) для оплаты услуг Оператора в соответствии с установленным тарифом, Участников, участвовавших в Процедуре закупки, но не ставших Победителями, а также Участников, подавших заявки на участие в Процедуре, признанной Организатором несостоявшейся (за исключением единственного Участника, выбранного Организатором для заключения договора), в течение одного рабочего дня со дня публикации Организатором протокола подведения итогов Процедуры закупки на ЭТП.

11.7. Незаблокированные средства Пользователя подлежат возврату Оператором на расчетный счет такого Пользователя, указанный в его регистрационных данных, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявления на возврат указанных средств Оператором ЭТП.

11.8. Оператор вправе распоряжаться средствами Пользователя с момента их зачисления на лицевой счет Пользователя до установленного настоящим Регламентом момента их списания с лицевого счета в счет оплаты услуг Оператора и (или) до наступления момента возврата денежных средств Пользователю. Доходы, полученные от такого распоряжения, являются собственностью Оператора. Пользователь не вправе требовать от Оператора передачи ему указанных доходов.

12. Конфиденциальность

12.1. Информация, связанная с деятельностью в рамках настоящего Регламента, считается конфиденциальной, за исключением информации, подлежащей размещению в открытом доступе в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего регламента.

12.2. Доказательство нарушения условий о конфиденциальности возлагается на лицо, заявившее о таком нарушении.

12.3. В соответствии с настоящим Регламентом запрещается использование информации и документов, носящих конфиденциальный характер, самостоятельно в личных целях или в целях извлечения прибыли вне рамок исполнения настоящего Регламента.

12.4. Пользователи, Оператор ЭТП обязаны обеспечить соблюдение конфиденциальности со стороны своих работников, аудиторов, консультантов и иных лиц, привлеченных в связи с проведением Процедур закупки на ЭТП, и несут ответственность за соблюдение ими конфиденциальности в отношении полученной информации.

12.5. Оператор ЭТП обеспечивает защиту информации от несанкционированного доступа, от вмешательства в системы передачи данных в ходе открытых Процедур закупок как со стороны Пользователей, так и со стороны Участников и Организатора закупки.

12.6. Оператор ЭТП использует, сертифицированное в установленном порядке, программное обеспечение для защиты от указанных в п. 12.5. настоящего Регламента, а также иных способов изменения информации. Программное обеспечение включает в себя следующие возможности по защите конфиденциальной информации:

- а) применение Пользователями средств ЭП при совершении действий на ЭТП;
- б) конфиденциальность средств идентификации Организаторов закупок, Участников, представивших заявки на участие в Процедурах закупок, иных Пользователей ЭТП;
- в) применение и программных средств антивирусной защиты;
- г) использование технических средств и способов для резервного копирования и восстановления информации.

12.7. Не является нарушением режима конфиденциальности предоставление Пользователями, Оператором ЭТП информации по запросу уполномоченных государственных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Порядок хранения сведений и документов в электронной форме

13.1. Документы и сведения, представленные Оператору ЭТП в виде электронных документов, подлежат хранению Оператором в течение 3 (трех) лет с даты размещения протоколов подведения итогов Процедуры закупки.

13.2. Хранение документов и сведений осуществляется в электронном виде на носителях информации, обеспечивающих сохранность данных в течение указанного в п.13.1. периода.

13.3. Копирование информации из оперативного хранилища ЭТП на архивные носители производится в соответствии с внутренним порядком Оператора ЭТП.

13.4. Хранение архивных носителей информации производится в месте, исключающем их уничтожение, в том числе, в результате пожара, затопления, действия электромагнитных полей.

14. Форс-мажор

14.1. Оператор ЭТП, Пользователи не несут ответственности в случае частичного или полного невыполнения ими обязательств по настоящему Регламенту в силу форс-мажорных обстоятельств, то есть обстоятельств, возникших помимо их воли и желания, которых они не могли предвидеть и избежать. Форс-мажорными обстоятельствами являются: землетрясения, наводнения, ураганы, пожары и другие стихийные бедствия, технологические катастрофы, эпидемии, военные действия, чрезвычайные положения, а также решения, принимаемые органами государственной власти и местного самоуправления, повлиявшие на соблюдение положений настоящей Регламента.

14.2. Извещение о форс-мажорных обстоятельствах, препятствующих соблюдению положений настоящего Регламента, направляется в письменном виде в течение 10 (десяти) календарных дней. При невозможности соблюсти данный срок в силу форс-мажорных обстоятельств, извещение должно быть направлено в максимально короткий возможный срок.

14.3. В случае, когда форс-мажорные обстоятельства и их последствия продолжают действовать более 2 (двух) месяцев, обязательства по настоящему Регламенту могут быть аннулированы, при этом уведомление об аннулировании обязательств направляется не менее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты аннулирования обязательств по настоящему Регламенту.

14.4. Обстоятельствами, попадающими под условия форс-мажор, также считаются:
- глобальные перебои на магистральных узлах сети Интернет;

- сбои в маршрутизации больших сегментов сети Интернет;
- атаки на серверы ЭТП вида «отказ в обслуживании»;
- зафиксированные сбои в Центре обработки данных, где располагаются серверы ЭТП.

15. Ответственность и споры

15.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Регламентом, предусмотрена ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Оператор не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь по причине несоответствия программно-технических средств Пользователя требованиям, указанным в настоящем Регламенте.

15.3. Пользователь отвечает за соблюдение требований настоящего Регламента, пользовательской документации, руководств и инструкций, определяющих работу на ЭТП и размещенных на ЭТП. Оператор не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь по причине несоблюдения им указанных требований.

15.4. Пользователь несет ответственность за достоверность и полноту документов и сведений, размещаемых им на ЭТП (в том числе ЭП), а также за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременную актуализацию указанных документов и сведений.

15.5. Оператор не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь по причине несоблюдения установленных Оператором правил применения ЭП.

15.6. Оператор не несет ответственность за технические ошибки, совершенные Пользователем.

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

15.8. Оператор ЭТП не несет ответственность перед Пользователем в случае несанкционированного использования третьими лицами данных аутентификации Пользователя (логина, пароля), а также в случае если информация, размещенная Пользователем на ЭТП, по вине самого Пользователя (сотрудников компании или уполномоченных лиц Пользователя) станет известна третьим лицам, которые использовали ее с целью нанесения ущерба Пользователю.

15.9. В случае предъявления третьими лицами к Оператору ЭТП исков о взыскании убытков, вызванных нарушением Пользователем своих обязательств по настоящему Регламенту, Пользователь будет привлечен в качестве ответчика. При этом все судебные издержки, понесенные Оператором ЭТП, подлежат возмещению Пользователем в полном объеме.

15.10. Претензии Пользователя за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту принимаются в письменном или электронном виде в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения инцидента. Претензии рассматриваются в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней. К претензии (ответу на претензию) должны быть приложены все документы, на которые ссылается сторона.

15.11. В случае возникновения спора между Пользователем, Организатором закупки, Оператором ЭТП по порядку работы на ЭТП, следует принять все меры к разрешению таковых путем переговоров.

15.12. В случае если не удастся прийти к соглашению путем переговоров, то споры подлежат разрешению в судебном порядке, установленном действующим

законодательством Российской Федерации, и рассматриваются Арбитражным судом города Санкт-Петербурга и Ленинградской области или Октябрьским федеральным районным судом города Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством.

16. Прочие условия

16.1. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.