

УТВЕРЖДЕН

Приказом Генерального директора  
ГУП РТ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ  
ЗАКУПОК РТ»

№ 11 от 18.03.2016 г.



Н.М. Володина

РЕГЛАМЕНТ

проведения торгово-закупочных процедур  
на электронной торговой площадке etpzakupki.tatar

Вводится в действие с 21.03.2016 г.

Казань, 2016 год

## Содержание

1. Термины и определения
2. Общие положения
3. Права и обязанности Оператора
4. Организация электронного документооборота
5. Регистрация на Электронной площадке
6. Порядок проведения Торгово-закупочных процедур
7. Порядок проведения Торгово-закупочных онлайн процедур
8. Заключение сделок по результатам проведения Торгово-закупочных процедур
9. Ответственность сторон
10. Обстоятельства непреодолимой силы
11. Обеспечение участия в Торгово-закупочных процедурах

## 1. Термины и определения

1.1. Торгово-закупочная процедура в электронной форме (Торгово-закупочная процедура) - процедура закупки (продажи) товаров, работ, услуг, проведение которой обеспечивается Оператором, в результате которой Заказчик производит выбор поставщика/подрядчика (покупателя) с целью заключить договор на поставку (продажу) товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.2. Торгово-закупочная онлайн процедура - способ Торгово-закупочной процедуры, победитель которой определяется в режиме реального времени в порядке, установленном Положением о закупках, Извещением и Документацией, настоящим Регламентом.

1.3. Лот Торгово-закупочной процедуры (Лот) - часть закупаемых (продаваемых), товаров, работ, услуг, на которую в соответствии с требованиями Извещения и Документации Участником осуществляется подача отдельной заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре, и по результатам проведения которой заключается отдельный договор.

1.4. Процедура изучения рынка в электронной форме - процедура сбора информации, целью проведения которой не является заключение Заказчиком договора по итогам ее проведения, и на которую распространяются положения о проведении Торгово-закупочных процедур, установленные настоящим Регламентом, за исключением норм обеспечения участия в ней, если иное не установлено Извещением и Документацией по проведению данной Процедуры.

1.5. Иные процедуры - процедуры закупки (продажи) товаров, работ, услуг в иной форме, информация о которых размещена Заказчиком на Электронной площадке в соответствии с Положением о закупке Заказчика.

1.6. Электронная торговая площадка [etpzakupki.tatar](http://etpzakupki.tatar) (далее - Электронная площадка) - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий организацию и проведение Торгово-закупочных процедур в сети «Интернет» по адресу: [etpzakupki.tatar](http://etpzakupki.tatar).

1.7. Оператор Электронной площадки (Оператор) – Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр развития закупок Республики Татарстан» (ГУП РТ «Центр развития закупок РТ») - юридическое лицо, владеющее Электронной площадкой и обеспечивающее проведение Торгово-закупочных процедур в соответствии с настоящим Регламентом и требованиями законодательства Российской Федерации. Адрес сайта Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar). На указанном сайте размещается необходимая информация по работе на Электронной площадке.

1.8. Заказчик Торгово-закупочной процедуры (Заказчик) юридическое лицо, в том числе его филиалы, представительства, иные обособленные подразделения или физическое лицо, прошедшие процедуру регистрации на Электронной площадке с целью проведения Торгово-закупочных процедур и разместившее на Электронной площадке информацию о проведении Торгово-закупочной процедуры в качестве её организатора.

1.9.Участник Торгово-закупочной процедуры (Участник) - любое юридическое лицо, в том числе его филиалы и представительства, иные обособленные подразделения иностранных организаций, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством РФ, любое физическое лицо, имеющее гражданство РФ, в том числе, индивидуальный предприниматель, иностранный гражданин, зарегистрированный в РФ в качестве индивидуального предпринимателя, и прошедшие процедуру регистрации на Электронной площадке с целью участия в Торгово-закупочных процедурах.

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

1.11.Счет Оператора - открытый в банке и принадлежащий Оператору расчетный счет в рублях РФ, и предназначенный для учета средств Участников, используемых для проведения операций по обеспечению участия в Торгово-закупочных процедурах.

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

1.13.Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

1.14.Электронное сообщение - совокупность логически объединенных данных, передаваемых в процессе функционирования информационных систем.

1.15.Авторизация Пользователя (Авторизация) - вход в Закрытую часть Электронной площадки с использованием ЭП либо ввода логина и пароля Пользователя через процедуру аутентификации (проверки подлинности данных) данных Пользователя с данными, содержащимися на Электронной площадке.

1.16.Пользователи Электронной площадки (Пользователи) уполномоченные Участником/Заказчиком лица (Представители), прошедшие Авторизацию на Электронной площадке и действующие от имени и в интересах такого Участника/Заказчика.

1.17.Открытая часть Электронной площадки - общедоступная часть Электронной площадки, не требующая регистрации для работы в ней, размещенная в сети «Интернет» по адресу: [etpzakupki.tatar](http://etpzakupki.tatar).

1.18.Закрытая часть Электронной площадки - функционал Электронной площадки, содержащий Личный кабинет, доступный в сети «Интернет» для Участников и для Заказчиков: etpzakupki.tatar.

1.19.Личный кабинет - части Электронной площадки Заказчика/Участника, содержащие основные сведения Пользователей и необходимый функционал организации и проведения Торгово-закупочных процедур.

1.20.Репозиторий - организованная на Электронной площадке информационная база данных, в которой хранятся документы Участников, необходимые для участия в Торгово-закупочных процедурах, размещенные ими в Личном кабинете.

1.21.Автоматизированное рабочее место - рабочее место Пользователя, оборудованное вычислительной техникой с установленным программным обеспечением, подключенное к глобальной компьютерной сети и обеспечивающее корректную работу на Электронной площадке.

1.22.Положение о закупках - документ, регламентирующий закупочную деятельность Заказчика, содержащий требования к Торгово-закупочной процедуре, в том числе порядку подготовки и проведения Торгово-закупочной процедуры (включая способы) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением Торгово-закупочной процедуры положения.

1.23.Извещение и документация о проведении Торгово-закупочной процедуры (Извещение и Документация) - комплект документов, размещенный Заказчиком на Электронной площадке, содержащий информацию, определенную действующим законодательством РФ, Положением о закупках и достаточную для организации и проведения Торгово-закупочной процедуры.

1.24.Регистрация на Электронной площадке - совокупность действий Представителей Участников/Заказчиков в Открытой части Электронной площадки, предназначенных для их аккредитации с целью создания Личного кабинета и получения доступа к Закрытой части Электронной площадки.

1.25.Виртуальный лицевой счет Участника (Счет) - счет, открываемый Оператором Участнику во внутренней аналитической системе учета, который служит для осуществления учета денежных средств в валюте РФ, направляемых в качестве обеспечения участия в Торгово-закупочных процедурах, и разделяется на два субсчета - Субсчет свободных средств и Субсчет заблокированных средств.

1.26.Руководство по работе на Электронной площадке (Руководство) - документ, содержащий описание основного функционала Электронной площадки, его особенностей, порядок осуществления действий, направленных на обеспечение участия в Торгово-закупочных процедурах для Участников, порядок осуществления действий, направленных на организацию и проведение Торгово-закупочных процедурах для Заказчиков.

Руководство для Заказчиков и Участников размещено на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

1.27. Комиссия Оператора - денежные средства, внесенные Участником в качестве обеспечения участия в Торгово-закупочной процедуре/Лоте в размере, установленном Оператором для соответствующих Торгово-закупочных процедур/Лотов согласно тарифам, размещенным на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

1.28. Обеспечение заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре (Обеспечение заявки) - денежные средства, внесенные Участником в Торгово-закупочной процедуре/Лоте, при установлении Заказчиком в Извещении и Документации требования о предоставлении обеспечения заявки в виде залога денежных средств на счет Оператора и выбора данного способа предоставления обеспечения Участником при подаче заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре/Лоте.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент проведения Торгово-закупочных процедур в Системе электронных торгов [etpzakupki.tatar](http://etpzakupki.tatar) (далее - Регламент) устанавливает правила и порядок проведения Торгово-закупочных процедур в соответствии с общими принципами и основными требованиями, установленными Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. Регламент регулирует отношения, возникающие между Оператором и Сторонами Регламента (Заказчики и Участники) в процессе организации и проведения Торгово-закупочных процедур.

2.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Настоящий Регламент является публичной офертой и размещен в форме электронного документа на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

2.5. Присоединение к настоящему Регламенту Заказчиков осуществляется путем заключения с Оператором Договора оказания услуг/Соглашения о присоединении к Регламенту. Присоединение Участников к настоящему Регламенту осуществляется путем акцепта его условий посредством прохождения процедуры Регистрации на Электронной площадке.

2.6. Факт присоединения Стороны к Регламенту является полным принятием условий настоящего Регламента и всех его приложений, порождает обязанности его исполнения. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, принимает все дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

2.7. Присоединяясь к Регламенту, Заказчик подтверждает, что порядок проведения Торгово-закупочных процедур, установленный настоящим Регламентом, не противоречит Положению о закупках такого Заказчика, а Участник подтверждает, что настоящий Регламент не лишает его прав, предоставляемых действующим законодательством РФ, не исключает и не ограничивает ответственность Оператора за нарушение обязательств, не содержит любых других явно обременительных для Участника условий, которые он, исходя из своих разумно понимаемых интересов, не принял бы при наличии у него возможности участвовать в определении условий настоящего Регламента.

2.8. Действие настоящего Регламента может быть прекращено в следующих случаях:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе одной из Сторон в случае существенного нарушения условий Регламента другой Стороной.

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

2.10. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится Оператором в одностороннем порядке.

2.11. Информация о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется Оператором путем обязательного размещения новой редакции Регламента на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

2.12. Все изменения (дополнения), вносимые Оператором в Регламент и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными с момента размещения новой редакции Регламента на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

2.13. Все изменения (дополнения), вносимые Оператором в Регламент в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации вступают в силу одновременно со вступлением в силу изменений законодательства.

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

2.15.Заказчик/Участник считается признавшим юридическую обязательность новой редакции Регламента, если Оператор не получил от Заказчика/Участника уведомления о непринятии новой редакции Регламента.

2.16.Получение Оператором вышеуказанного уведомления от Заказчика/Участника влечет прекращение доступа к Закрытой части электронной площадки.

2.17.Время создания, получения и отправки всех Электронных документов на Электронной площадке фиксируется по времени сервера Электронной площадки.

2.18.Электронная площадка функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы, за исключением времени проведения регламентных и иных работ по техническому обслуживанию и внесению изменений в функционал Электронной площадки.

### 3. Права и обязанности Оператора

#### 3.1. Оператор вправе:

3.1.1.Распоряжаться денежными средствами, внесенными Участниками в качестве обеспечения участия в Торгово-закупочных процедурах в соответствии с настоящим Регламентом.

3.1.2.Ограничить Участнику доступ к функционалу Электронной площадки при возникновении у такого Участника либо его Аффилированных лиц задолженности перед Оператором вплоть до устранения Участником/его Аффилированными лицами задолженности перед Оператором.

3.1.3.Проводить регламентные и иные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в функционал Электронной площадки (Работы). Конкретную дату и время проведения Работ Оператор определяет самостоятельно, с размещением уведомления об их проведении на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar) не менее чем за один день до начала проведения Работ.

3.1.4.Проводить восстановительные работы при наступлении внештатных ситуаций (технических неполадок, внешних атак, иных ситуаций), ограничивающих функционирование Электронной площадки, с размещением на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar) уведомления о возникновении внештатной ситуации и проведением восстановительных работ.

По своему усмотрению производить изменения в функционале и интерфейсе Электронной площадки, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, с обязательным последующим информированием произведенных изменениях на сайте ГУП РТ «Центр развития закупок РТ» (<http://zakupki.tatar>).

3.1.5.Самостоятельно/по согласованию с Заказчиком определять новые дату и время проведения/возобновления Торгово-закупочных процедур в случае их прерывания возникновением внештатных ситуаций с размещением



соответствующего уведомления на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

3.1.6. Взимать плату в виде Комиссии Оператора с Участника, в отношении которого по итогам проведения Торгово-закупочной процедуры/Лота Заказчиком принято решение о заключении с ним договора/о признании такого Участника победителем Лота/Торгово-закупочной процедуры/о признании его единственным Участником Лота/Торгово-закупочной процедуры. Плата взимается на основании соответствующего протокола, размещенного по итогам проведения Торгово-закупочной процедуры/Лота, независимо от заключения договора между Заказчиком и таким Участником. Плата взимается в соответствии с тарифами, установленными Оператором и размещенными на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

3.1.7. Осуществлять изменение тарифов в одностороннем порядке с размещением соответствующей информации на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar) не менее чем за 7 календарных дней.

3.1.8. Блокировать Участнику процедуру подачи заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре/Лоте при отсутствии на Счете такого Участника достаточного для обеспечения участия в Торгово-закупочной процедуре/Лоте количества денежных средств.

3.1.9. Вносить изменения в Руководства по работе на Электронной площадке, при внесении изменений в функционал Электронной площадки.

3.1.10. Проверять наличие и соответствие информации по проведению Торгово-закупочной процедуре требованиям Регламента, действующего законодательства РФ, и при выявлении несоответствий, направлять Заказчику рекомендации по их устранению.

3.1.11. Осуществлять информационные рассылки и уведомления Сторонам Регламента на адреса электронной почты Пользователей.

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

3.1.13. Управлять процедурами регистрации и авторизации пользователей Электронной площадки, правами доступа представителей Заказчика/Участника к информационным и технологическим ресурсам Электронной площадки в соответствии с Регламентом.

3.1.14. Производить проверку достоверности регистрационных документов пользователей, хранение, ввод в действие и смена паролей и имен пользователей на Электронной площадке.

3.1.15. Формировать и вести базу данных Заказчиков и Участников.

3.1.16. Осуществлять контроль за электронным документооборотом на Электронной площадке, за действиями Заказчика/Участника, осуществляемыми на Электронной площадке, на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации, Регламенту.

2.2.6. Использовать данные торгово-закупочных процедур Заказчика/Участника при формировании статистики и баз данных.

2.2.7. Самостоятельно определять порядок и сроки передачи данных, размещенных Заказчиком на Электронной площадке в Единую информационную систему в сфере закупок (zakupki.gov.ru).

3.2. Оператор обязан:

3.2.1. Оказывать услуги Оператора в соответствии с настоящим Регламентом и действующим законодательством РФ.

3.2.2. Обеспечить непрерывность проведения Торгово-закупочных процедур, работоспособность и функционирование Электронной площадки в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

3.2.3. Обеспечить соблюдение антимонопольных требований к Торгово-закупочным процедурам, установленных действующим законодательством РФ, в части создания равных условий Участникам, в том числе путем доступа к информации, размещенной на Электронной площадке.

3.2.4. Обеспечить ведение юридически значимого электронного документооборота с использованием ЭП на Электронной площадке в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

3.2.5. Обеспечить наличие интеграции с Единой информационной системой в сфере закупок (zakupki.gov.ru).

3.2.6. Обеспечить работы Электронной площадки, защиту информационных ресурсов, технических средств Электронной площадки от несанкционированного доступа, их уничтожения, модификации, блокирования, а также иных неправомерных действий.

3.2.7. Обеспечить наличие 8-и часовой службы технической поддержки пользователей Электронной площадки.

3.2.8. Обеспечить ведение баз данных Электронной площадки с возможностью ежедневного резервного копирования с целью их последующего полного восстановления.

3.2.9. Обеспечить хранение информации на Электронной площадке сроком не менее 10 (десять) лет.

3.2.10. Обеспечить меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.2.11. Обеспечить конфиденциальность информации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.2.12. Обеспечить Заказчикам и Участникам доступ к Руководствам по работе на Электронной площадке, актуализацию Руководств при внесении изменений в функционал Электронной площадки.

3.2.13. Обеспечить круглосуточный неограниченный доступ Пользователям Электронной площадки к информации, размещенной на

Электронной площадке (в соответствии с установленными правами доступа), за исключением времени проведения регламентных, восстановительных работ при наступлении внештатных ситуаций и иных работ по техническому обслуживанию и внесению изменений в функционал Электронной площадки в соответствии с настоящим Регламентом.

3.2.14. В течение одного рабочего дня с момента получения уведомления от Антимонопольного органа о принятии жалобы Участника на действия (бездействие) Заказчика, Оператора к рассмотрению, о приостановлении Торгово-закупочной процедуры/Лота до рассмотрения жалобы по существу, известить лиц, подавших заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре/Лоте, о факте поступления жалобы, ее содержании, месте и времени ее рассмотрения посредством размещения соответствующих документов среди информации о проведении Торгово-закупочной процедуры и во исполнение предписания контрольного органа приостановить/возобновить закупочную процедуру.

#### 4. Организация электронного документооборота.

4.1. Для совершения юридически значимых действий на Электронной площадке Заказчик/Участник (Пользователи) должны получить (иметь) Сертификат ключа проверки ЭП.

4.2. Сертификат ключа проверки ЭП является действительным при соблюдении следующих условий:

- Сертификат ключа проверки ЭП создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром или доверенным лицом аккредитованного удостоверяющего центра либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- наступила дата начала действия Сертификата ключа проверки ЭП;
- подтверждена подлинность Сертификата ключа проверки ЭП удостоверяющему центру, создавшему данный Сертификат;
- срок действия Сертификата ключа проверки ЭП не истек;
- Сертификат ключа проверки ЭП отсутствует в актуальном реестре аннулированных Сертификатов ключа проверки ЭП, который ведется удостоверяющим центром, создавшим и выдавшим данный Сертификат;
- удостоверяющий центр, создавший и выдавший Сертификат ключа проверки ЭП, не прекратил свою деятельность без перехода его функций к другим лицам.

4.3. ЭП (их аналоги), созданные в соответствии с нормами права иностранного государства и международными стандартами, не могут применяться на Электронной площадке.

4.4. Все документы и сведения, связанные с регистрацией на Электронной площадке, организацией и проведением Торгово-закупочных

процедур, размещаются Сторонами на Электронной площадке в форме Электронных документов, подписанных ЭП.

4.5. Электронный документ, подписанный ЭП Заказчика/Участника (Пользователя), признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия.

4.6. Электронный документ, размещенный на Электронной площадке, свидетельствует о том, что сведения, содержащиеся в нем, являются подлинными и достоверными, а такой документ размещен уполномоченным на то лицом от имени и в интересах Заказчика/Участника.

4.7. Обмен Электронными документами на Электронной площадке в соответствии с требованиями настоящего Регламента является юридически значимым документооборотом.

4.8. Стороны электронного документооборота при использовании ЭП руководствуются требованиями действующего законодательства РФ и настоящего Регламента.

## 5. Регистрация на Электронной площадке

5.1. Регистрации на Электронной площадке осуществляется Представителями Заказчика/Участника с целью создания Личного кабинета и получения доступа к Закрытой части Электронной площадки в качестве Пользователя.

5.2. Перед прохождением процедуры Регистрации на Электронной площадке представитель Участника выполняет совокупность действий по настройке Автоматизированного рабочего места, в порядке, установленном руководством по работе на Электронной площадке и инструкциями Оператора, размещенными на сайте Оператора в сети «Интернет»: [zakupki.tatar](http://zakupki.tatar).

5.3. Представитель Участника осуществляет регистрацию на Электронной площадке путем внесения сведений об Участнике в соответствующей вкладке регистрационной формы Участника (регистрация физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица).

5.4. Перед формированием заявки на регистрацию на Электронной площадке предусмотрена возможность проверки на наличие сведений о ранее полученной регистрации Участника. В случае наличия сведений о регистрации Представителю Участника отказывается в повторной регистрации в качестве Участника и предлагается зарегистрироваться в качестве нового Пользователя с привязкой к соответствующему Участнику.

5.5. Сведения, содержащиеся в Сертификате ключа проверки ЭП Представителя Участника, автоматически заполняют соответствующие поля регистрационной формы Участника, оставшиеся поля регистрационной формы Участника заполняются Представителем Участника самостоятельно.

5.6.Регистрационная форма Участника содержит заявление об открытии Оператором Счета Участнику, акцепт условий настоящего Регламента.

5.7.Регистрационная форма Участника подписывается ЭП Представителя Участника.

5.8.После прохождения процедуры Регистрации на Электронной площадке Пользователю открывается доступ (с помощью идентификационных данных (логин, пароль) или с применением ЭП) к Закрытой части Электронной площадки и Личному кабинету Участника, а также открывается Счет. Соответствующее уведомление направляется Оператором на адрес электронной почты Пользователя, указанный в регистрационной форме Участника. Пользователю, прошедшему процедуру Регистрации на Электронной площадке, присваиваются права «Администратора».

5.9.На Электронной площадке предусмотрена возможность регистрации нескольких Пользователей. Новые Пользователи регистрируются путем внесения сведений о них в соответствующей вкладке регистрационной формы Участника (регистрация нового пользователя). Привязка Пользователей к соответствующему Участнику осуществляется по сведениям об ИНН, содержащимся в Сертификате ключа проверки ЭП Пользователя.

5.10.Подтверждение регистрации нового Пользователя осуществляется из Личного кабинета соответствующего Участника ранее зарегистрированным Пользователь, обладающим правами «Администратора».

5.11.После подтверждения регистрации новому Пользователю присваиваются права «Уполномоченный специалист». Пользователь, обладающий правами «Администратора», вправе наделить такими же правами нескольких Пользователей, присвоив им соответствующие права в Личном кабинете соответствующего Участника.

5.12.При замене Сертификата ключа проверки ЭП Пользователю необходимо осуществить вход в Личный кабинет Участника с помощью идентификационных данных (логин, пароль) и загрузить сведения, включенные в новый Сертификат ключа проверки ЭП.

5.13.Пользователь, обладающий правами «Администратора», имеет возможность в Личном кабинете соответствующего Участника внести изменения в регистрационные сведения Участника, при этом изменению подлежат только сведения, не содержащиеся в Сертификате ключа проверки ЭП Пользователя. Изменения регистрационных сведений Участника подписываются ЭП Пользователя.

5.14.Пользователь обязан обеспечить полноту и достоверность информации об Участнике. Данная информация используются Оператором в неизменном виде при автоматическом составлении документов, которые составляют электронный документооборот на Электронной площадке, в том

числе при формировании заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре.

5.15. Участник имеет возможность в Личном кабинете создать Репозиторий путем размещения в нем документов, которые в дальнейшем могут использоваться как документы, входящие в состав заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре. Перечень документов, включенных в Репозиторий, определяется Оператором.

5.16. Актуализация Репозитория производится Участником самостоятельно в Личном кабинете посредством внесения изменений в размещенные документы (в состав документов) либо путем подтверждения актуальности созданного Репозитория.

5.17. Действия по созданию и актуализации Репозитория подписываются ЭП Пользователя.

5.18. Участники несут ответственность за достоверность и полноту документов и сведений, размещаемых ими в Репозитории, а также за своевременную актуализацию указанных документов и сведений.

5.19. Представитель Заказчика осуществляет регистрацию на Электронной площадке путем внесения сведений о Заказчике в регистрационную форму Заказчика.

5.20. Сведения, содержащиеся в Сертификате ключа проверки ЭП Представителя Заказчика, автоматически заполняют соответствующие поля регистрационной формы Заказчика, оставшиеся поля регистрационной формы заполняются Представителем Заказчика самостоятельно. Регистрационная форма Заказчика подписывается ЭП Представителя Заказчика.

5.21. После прохождения процедуры Регистрации на Электронной площадке Пользователю открывается доступ к Закрытой части Электронной площадки и Личному кабинету Заказчика, а также Руководству по работе на Электронной площадке. Соответствующее уведомление направляется Оператором на адрес электронной почты Пользователя, указанный в регистрационной форме Заказчика. Пользователю, прошедшему процедуру регистрации на Электронной площадке, присваиваются права «Администратора».

5.22. Внесение изменений в регистрационные сведения Заказчика, регистрация нескольких Пользователей Электронной площадки Заказчика аналогичны соответствующим процедурам Участника с той особенностью, что Пользователь Электронной площадки, обладающим правами «Администратора» имеет возможность наделить новых Пользователей Электронной площадки правами, указанными в Руководстве для Заказчиков.

5.23. Пользователь Электронной площадки обязан обеспечить полноту и достоверность информации о Заказчике. Данная информация используется Оператором в неизменном виде при автоматическом составлении документов, которые составляют электронный документооборот на

Электронной площадке, в том числе при размещении информации о проведении Торгово-закупочной процедуры.

## 6. Порядок проведения Торгово-закупочных процедур

6.1. Торгово-закупочные процедуры проводятся на Электронной площадке в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о закупках, Извещением и Документацией, настоящим Регламентом.

6.2. На Электронной площадке размещается информация о Торгово-закупочной процедуре, в том числе Извещение и Документация, проект договора, являющийся неотъемлемой частью Извещения и Документации, изменения, вносимые в такое Извещение и такую Документацию, разъяснения такой Документации, протоколы, составляемые в ходе Торгово-закупочной процедуры, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Положением о закупках и действующим законодательством РФ.

6.3. Размещенная информация о Торгово-закупочной процедуре доступна для ознакомления в Открытой части Электронной площадки неограниченному кругу лиц, без взимания платы.

6.4. Торгово-закупочные процедуры размещаются на Электронной площадке не менее чем за 1 (один) день до даты окончания приема заявок на участие в них.

6.5. Заказчик вправе внести изменения в информацию о Торгово-закупочной процедуре, размещенную на Электронной площадке, отменить Торгово-закупочную процедуру в порядке и сроки, установленные Извещением и Документацией, Положением о закупках и действующим законодательством РФ.

6.6. Заказчик имеет возможность в Закрытой части Электронной площадки сформировать и направить Участникам приглашения к участию в Торгово-закупочной процедуре в порядке, установленном Руководством для Заказчика.

6.7. Приглашение к участию в Торгово-закупочной процедуре Заказчиком направляется Участнику в Личный кабинет, соответствующее уведомление Участник получает также на адрес электронной почты.

6.8. Заказчик имеет возможность разместить информацию о проведении закрытой Торгово-закупочной процедуры, заявку на участие в которой могут подать только те Участники, которым в Личный кабинет направлено приглашение Заказчика к участию в ней.

6.9. Участник имеет возможность в Личном кабинете сформировать и направить Заказчику запрос на разъяснение положений Документации. О факте направления такого запроса, Участник/Пользователь получает соответствующее уведомление на адрес электронной почты. Порядок предоставления разъяснений положений Документации устанавливаются Документацией, Положением о закупках.

6.10. Запрос на разъяснение положений Документации направляется в Личный кабинет Заказчика, разместившего соответствующую Торгово-закупочную процедуру с обязательным уведомлением на адрес электронной почты Пользователя.

6.11. В течение срока, установленного в Документации, Положении о закупках Заказчик размещает разъяснение положений Документации на Электронной площадке. Заказчик также вправе направить ответ на запрос о разъяснении положений Документации в Личный кабинет Участнику, от которого поступил запрос.

6.12. Оператор информирует Участника/Пользователя электронной площадки о поступлении ему в Личный кабинет разъяснения положений Документации посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты такого Участника/Пользователя.

6.13. Участники подают заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре, с учетом положений раздела 11 настоящего Регламента, в любой момент, начиная с момента размещения на Электронной площадке Торгово-закупочной процедуры (если иной срок начала приема заявок не установлен Извещением и Документацией) до даты окончания приема заявок, указанной в Извещении и Документации.

6.14. Заявка на участие в Торгово-закупочной процедуре формируется и направляется Участником в Закрываемой части Электронной площадки. Заявка на участие в Торгово-закупочной процедуре формируется посредством внесения сведений в форму заявки, содержащих предложения Участника по условиям исполнения договора, установленных Заказчиком, а также загрузки Электронных документов, предусмотренных Извещением и Документацией, которые подписываются Сертификатом ключа проверки ЭП Участника/Пользователя и направляются Заказчику в порядке, указанном в Руководстве для Участников.

6.15. Один Участник имеет право подать только одну заявку на участие в Торгово-закупочной процедуре.

6.16. Участник, подавший заявку на участие в Торгово-закупочной процедуре, вправе изменить, отозвать ее в любое время до даты окончания приема заявок. Изменение заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре осуществляется путем ее отзыва в порядке, установленном в Руководстве для Участников, формирования и направления новой заявки в порядке, установленном п. 6.13. Регламента и Руководством для Участников.

6.17. В случае расхождения данных в сведениях, указанных Участником в форме заявки, заполненной Участником на Электронной площадке и сведениях, содержащихся в загруженных Электронных документах, приоритет имеет информация, указанная Участником в форме заявки, заполненной на Электронной площадке.

6.18. Заказчик вправе формировать и направлять Участникам запросы на разъяснение положений заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре и документов, входящих в состав заявки с указанием срока предоставления



разъяснений. Данные запросы формируются Заказчиком в Закрывтой части Электронной площадки в порядке, определенном Руководством для Заказчиков и направляются в Личный кабинет соответствующего Участника.

6.19. Оператор информирует Участника о поступлении ему в Личный кабинет запроса на разъяснение положений заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре и документов, входящих в состав заявки, посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты такого Участника.

6.20. Участник, получивший запрос на разъяснение положений заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре и документов, входящих в состав заявки, имеет возможность, в течение срока, установленного Заказчиком, в Закрывтой части Электронной площадки сформировать и направить Заказчику, от которого поступил запрос, соответствующие разъяснения с приложением Электронных документов в порядке, определенном Руководством для Участников.

6.21. Оператор информирует Заказчика о поступлении ему в Личный кабинет разъяснения положений заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре и документов, входящих в состав заявки в соответствии с его запросом, посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты Пользователя, направившего соответствующий запрос.

6.22. По результатам открытия доступа к заявкам, поданным на участие в Торгово-закупочной процедуре, их рассмотрения, оценки и сопоставления, проведения переторжки, подведения итогов, Заказчик формирует и размещает на Электронной площадке соответствующие протоколы в сроки, определенные Извещением и Документацией, Положением о закупках.

6.23. Решение о соответствии/несоответствии заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре требованиям Извещения и Документации принимается Заказчиком и оформляется в соответствующем протоколе. Оператор информирует Участников о принятом решении Заказчика в отношении их заявки, посредством направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты Участника.

6.24. Решение о признании Участника(-ов) победителем(-ями) Лота/Торгово-закупочной процедуры/о заключении с Участником(-ами) договора(-ов) по итогам проведения Лота/Торгово-закупочной процедуры/о признании его единственным Участником Лота/Торгово-закупочной процедуры принимается Заказчиком и оформляется в соответствующем протоколе.

## 7. Порядок проведения Торгово-закупочных онлайн процедур

7.1. Торгово-закупочная онлайн процедура проводится среди Участников, в отношении которых Заказчиком принято решение о соответствии их заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре требованиям Извещения и Документации в порядке, определенном п. 6.23. Регламента.

7.2. Торгово-закупочная онлайн процедура проводится путем снижения (повышения) начальной максимальной (минимальной) цены Торгово-закупочной процедуры/Лота в соответствии с порядком, установленным Извещением и Документацией.

7.3. Оператор обеспечивает непрерывность проведения Торгово-закупочной онлайн процедуры, надежность функционирования Системы равный доступ Участников Торгово-закупочной онлайн процедуры к участию в ней.

7.4. Оператор обеспечивает при проведении Торгово-закупочной онлайн процедуры конфиденциальность данных об ее Участниках. Информация об Участнике представляется в виде цифрового кода Участника, присвоенного Оператором.

7.5. При проведении Торгово-закупочной онлайн процедуры на Электронной площадке устанавливается время приема ценовых предложений Участников. Оно отображается как в Открытой, так и в Закрытой части Электронной площадки и представляет собой обратный отсчет (оставшееся время) от 30 минут с начала проведения Торгово-закупочной онлайн процедуры (если ни одного ценного предложения не подано) и 30 минут с момента приема последнего ценного предложения Участника, улучшающего текущее предложение о цене Торгово-закупочной процедуры/Лота, при этом отсчет производится посекундно.

7.6. Время, оставшееся до истечения срока подачи Участниками предложений о цене Торгово-закупочной процедуры/Лота, обновляется автоматически и отображается на странице проведения Торгово-закупочной онлайн процедуры, после снижения (увеличения) начальной цены Торгово-закупочной процедуры/Лота или текущего предложения о цене Торгово-закупочной процедуры/Лота. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой (высокой) цене Торгово-закупочной процедуры/Лота не поступило, Торгово-закупочная онлайн процедура автоматически завершается при помощи функционала Электронной площадки.

7.7. Участники Торгово-закупочной онлайн процедуры в Закрытой части Электронной площадки имеют возможность многократной подачи предложений о цене Торгово-закупочной процедуры/Лота, предусматривающей снижение (увеличение) текущего предложения на величину в пределах «шага», установленного Извещением и Документацией. Ценовые предложения, поданные в ходе проведения Торгово-закупочной онлайн процедуры, подписываются Сертификатом ключа проверки ЭП Участника/Пользователя, время подачи ценовых предложений фиксируется по времени сервера.

7.8. Во время проведения Торгово-закупочной онлайн процедуры Оператор отклоняет ценовые предложения Участников в момент их поступления, если они не соответствуют требованиям п. 7.7. Регламента.

7.9. Победителем Торгово-закупочной онлайн процедуры признается Участник, предложивший наилучшую цену Торгово-закупочной процедуры/Лота в соответствии с положениями Извещения и Документации.

7.10. Если при проведении Торгово-закупочной онлайн процедуры путем снижения начальной максимальной цены Торгово-закупочной процедуры/Лота, ее цена снижена до нуля, то Торгово-закупочная онлайн процедура автоматически завершается либо, в соответствии с положениями Извещения и Документации, может проводиться на право заключить договор. В таком случае победителем Торгово-закупочной онлайн процедуры признается Участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.

7.11. Результаты проведения Торгово-закупочной онлайн процедуры оформляются соответствующим протоколом, в котором содержатся сведения об Участнике(-ах), признанном(-ых) ее победителем(-ями) и который размещается Заказчиком на Электронной площадке.

## 8. Заключение сделок по результатам проведения Торгово-закупочных процедур

8.1. Итоги проведения Торгово-закупочных процедур оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Извещением и Документацией, Положением о закупках, настоящим Регламентом.

8.2. Форма заключения договора определяется Заказчиком самостоятельно. Заключение договоров по результатам проведения Торгово-закупочной онлайн процедуры возможно как в электронной форме на Электронной площадке, так и в письменной форме (на бумажном носителе) вне Электронной площадки.

8.3. В случае если Заказчик выбрал электронную форму заключения договора по результатам закупки, заключение такого договора осуществляется в порядке, установленном пунктами 8.4.-8.12. настоящего раздела Регламента.

8.4. Стороны Регламента по итогам проведения Торгово-закупочной процедуры заключают договор в электронной форме при помощи функционала Электронной площадки и подписывают Сертификатом ключа ЭП.

8.5. При заключении договора в электронной форме для Сторон Регламента предусмотрен функционал согласования договора.

8.6. Заказчик в Закрытой части Электронной площадки формирует договор и направляет его на подписание соответствующему Участнику с указанием срока подписания договора. О факте направления договора Участник получает соответствующее уведомление на адрес электронной почты.

8.7. Участник в Личном кабинете имеет возможность ознакомиться с текстом договора и в течение срока, установленного Заказчиком, подписать

направленный ему договор Сертификатом ключа ЭП Участника/Пользователя. Участник может загрузить и приложить к подписанному договору Электронный документ, который также подписывается Сертификатом ключа ЭП Участника/Пользователя.

8.8.Участник имеет возможность отказаться от подписания направленного ему договора, загрузив и приложив протокол разногласий к договору, который подписывается Сертификатом ключа ЭП Участника/Пользователя. Подписанный Участником договор/протокол разногласий к договору, автоматически направляется Заказчику, о данном факте Участник и Заказчик получают соответствующие уведомления на адрес электронной почты.

8.9.Заказчик в Закрытой части Электронной площадки имеет возможность ознакомиться с подписанным Участником договором, Электронным документом, приложенным к подписанному договору/протоколом разногласий к договору.

8.10.Заказчик подписывает Сертификатом ключа ЭП Пользователя договор, который автоматически направляется в Личный кабинет Участника либо обрабатывает протокол разногласий к договору, и повторно формирует и направляет договор на подписание в Личный кабинет Участника. О факте подписания договора Участник и Заказчик получают соответствующие уведомления на адрес электронной почты.

8.11.Договор считается заключенным с момента его подписания Сертификатами ключей ЭП Участника и Заказчика.

8.12.Договор, подписанный обеими Сторонами Регламента, хранится и доступен для ознакомления Заказчику в Закрытой части Электронной площадки, Участнику - в Личном кабинете.

## 9. Ответственность сторон

9.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Регламенту Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.3.Заказчики/Участники несут ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, размещенных на Электронной площадке, ее своевременную актуализацию, за целостность Электронных документов, загруженных на Электронную площадку, за правила хранения и применения своих Сертификатов ключей проверки ЭП.

9.4. Оператор не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Заказчик/Участник по причине наличия несоответствующего автоматизированного рабочего места, необходимого для работы на Электронной площадке:

- отсутствие вычислительной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы на Электронной площадке;

- наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике, что не позволило Участнику, Заказчику полноценно работать на Электронной площадке;

- невозможность работы на Электронной площадке по причине заражения вычислительной техники вирусами (в этом случае Оператор блокирует передачу данных с автоматизированных рабочих мест, зараженных вирусами (компьютерными, программными));

- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, а также сбои в работе автоматизированного рабочего места, что привело к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволило полноценно работать на Электронной площадке;

- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введенные провайдером Участника/Заказчика (компанией, предоставляющей доступ в сеть Интернет), а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса у провайдера, что привело к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволило полноценно работать на Электронной площадке.

- Оператор площадки не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Заказчик/Участник по причине ненадлежащего соблюдения информации, касающейся работы на Электронной площадке:

- незнание Заказчиком/Участником положений настоящего Регламента, пренебрежение и ненадлежащее выполнение всех требований и процедур, указанных в настоящем Регламенте и действующих на Электронной площадке, что привело к принятию на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другой Стороной;

- несоблюдение правил хранения и применения Сертификатов ключей проверки ЭП их владельцами, передача Сертификатов ключей проверки ЭП третьим лицам для совершения юридически значимых действий на Электронной площадке;

- за повреждение программно-аппаратного обеспечения Заказчика/Участника вследствие работы с Электронными документами, направляемыми Сторонами друг другу через Электронную площадку.

9.5. Оператор не несет ответственности за невозможность использования Участником/Заказчиком Сертификата ключа проверки ЭП на Электронной площадке вследствие неисполнения Удостоверяющим центром, создавшим

его, обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9.6.Оператор не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Заказчик/Участник по причине ненадлежащего исполнения Регламента, несоблюдения требований Руководств по работе на Электронной площадке и инструкций, размещенных на сайте Оператора.

9.7.Оператор несет ответственность за надлежащее хранение и своевременное уничтожение Электронных документов, размещенных Сторонами на Электронной площадке.

9.8.При разрешении споров, связанных с соблюдением настоящего Регламента, применяется действующее законодательство Российской Федерации.

9.9.Споры решаются с соблюдением претензионного порядка. Срок ответа на претензию не более 10 рабочих дней. К претензии (ответу на претензию) должны быть приложены все документы, на которые ссылается Сторона.

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

## 10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1.Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему регламенту обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

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

10.3.Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы, должна незамедлительно известить в письменной форме Оператора об их наступлении, а также представить доказательства названных обстоятельств.

10.4.В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения обязательств Стороной, в отношении которой действуют данные обстоятельства, отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

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

## 11. Обеспечение участия в Торгово-закупочных процедурах

11.1. Для каждого зарегистрированного на Электронной площадке Участника во внутреннем аналитическом учете на Счете Оператора открывается виртуальный лицевой счет Участника (Счет) для проведения операций по обеспечению участия в Торгово-закупочных процедурах.

11.2. Счет Участника разделяется на два субсчета - Субсчет свободных средств и Субсчет заблокированных средств.

11.3. Счет отражает операций с денежными средствами и предоставляет Участнику возможность в режиме реального времени контролировать остатки и историю операций по Счету.

11.4. Денежные средства, внесенные Участником и зачисленные на счет Оператора, учитываются на Субсчете свободных средств.

11.5. При подаче заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре/Лоте Оператор осуществляет блокировку денежных средств Участника путем уменьшения суммы денежных средств на Субсчете свободных средств с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на Субсчете заблокированных средств Участника. Денежные средства Участника учитываются на Субсчете заблокированных средств отдельно по каждой Торгово-закупочной процедуре/каждому Лоту.

11.6. Блокировка денежных средств Участника осуществляется в размере Комиссии Оператора плюс размере Обеспечения заявки (в случае установления Заказчиком в Извещении и Документации требования о предоставлении Обеспечения заявки) на дату подачи заявки. Денежные средства Участника блокируются при условии наличия (учета) соответствующей суммы на Субсчете свободных средств Участника.

11.7. Подача заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре, не обеспеченной наличием соответствующей суммы на Субсчете свободных средств Участника, блокируется Оператором с обязательным уведомлением о блокировке процедуры подачи заявки такого Участника.

11.8. Оператор в течение 1 (одного) рабочего дня прекращает блокировку (осуществляет разблокировку) денежных средств Участника в размере, указанном в п. 11.6. Регламента, путем уменьшения суммы денежных средств на Субсчете заблокированных средств с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на Субсчете свободных средств Участника в следующих случаях:

- Размещения на Электронной площадке Заказчиком Извещения об отказе от проведения Торгово-закупочной процедуры/Лота. Разблокировка денежных средств осуществляется всем Участникам, которые подали заявку на участие в данной Торгово-закупочной процедуре/Лоте;

- Совершения Участником действий по отзыву заявки на участие в Торгово-закупочной процедуре/Лоте;
- Размещения на Электронной площадке Заказчиком соответствующего протокола рассмотрения заявок. Разблокировка денежных средств осуществляется всем Участникам, которые не допущены к участию в Торгово-закупочной процедуре/Лоте;
- Размещения на Электронной площадке Заказчиком соответствующего протокола подведения итогов Торгово-закупочной процедуры/Лота. Разблокировка денежных средств осуществляется всем Участникам, которым присвоено место (порядковый номер) ниже второго;
- Внесения Заказчиком сведений о заключении договора по итогам проведения Торгово-закупочной процедуры/Лота. Разблокировка денежных средств осуществляется Участникам, которым присвоены первое и второе место (порядковые номера), Участнику, который признан единственным Участником Торгово-закупочной процедуры/Лота.

11.9. В случае принятия Заказчиком в отношении Участника решения о признании его победителем Лота/Торгово-закупочной процедуры/о заключении с ним договора по итогам проведения Лота/Торгово-закупочной процедуры/о признании его единственным Участником Лота/Торгово-закупочной процедуры в порядке, установленном п. 6.24. Регламента, Оператор списывает с Субсчета заблокированных средств такого Участника денежные средства в размере Комиссии Оператора.

11.10. Возврат денежных средств, внесенных Участником в качестве обеспечения участия в Торгово-закупочных процедурах, осуществляется на основании заявления на возврат денежных средств, составленного в Личном кабинете такого Участника путем уменьшения остатка Субсчета свободных средств с одновременным увеличением на такую же величину остатка на Субсчете заблокированных средств на возврат. Возврат денежных средств осуществляется Оператором по реквизитам, указанным Участником в заявлении на возврат денежных средств, в течение 5 (пяти) рабочих дней при условии корректности реквизитов, указанных Участником в заявлении на возврат денежных средств.

11.11. Заявление на возврат денежных средств подписывается Сертификатом ключа проверки ЭП Участника/Пользователя.

11.12. В случаях, предусмотренных Извещением и Документацией, Оператор списывает денежные средства в размере Обеспечения заявки с Субсчета заблокированных средств Участника и перечисляет их на счет Заказчика.

11.13. Действия по списанию денежных средств в соответствии с п. 11.12. Регламента осуществляются на основании соответствующего протокола, в котором Заказчиком принято решение о признании Участника уклонившимся от заключения договора по итогам проведения Торгово-закупочной процедуры/Лота.



11.14.Оператор перечисляет денежные средства в размере Обеспечения заявки на счет Заказчика, указанный при регистрации на Электронной площадке в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола, указанного в п. 11.13. Регламента.

11.15.Датой перечисления Оператором денежных средств считается дата списания этих денежных средств со счета Оператора.