

УТВЕРЖДЕН

Советом директоров

АО «ТЭК-Торг»

Протокол № 43 от 14.03.2022 г.

Регламент работы  
на электронной площадке АО «ТЭК-Торг»  
в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО»  
(5-я редакция)

Москва, 2022

## Оглавление

Раздел 1. Термины и определения.....	4
Раздел 2. Общие положения.....	6
2.1. Предмет Регламента.....	6
2.2. Общие правила работы на ЭТП.....	7
Раздел 3. Электронный документооборот .....	8
Раздел 4. Аккредитация на ЭТП в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» .....	10
4.1. Аккредитация для целей участия в Закупках, за исключением Закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП .....	10
4.2. Аккредитация Участника на ЭТП с целью участия в Закупке, участниками которой могут быть только субъекты МСП.....	13
Раздел 5. Лицевые счета .....	14
5.1. Открытие Лицевого счета .....	14
5.2. Ведение Лицевого счета .....	15
Раздел 6. Доступ на ЭТП к Закупочным процедурам .....	16
6.1. Перечень способов Закупочных процедур, возможность организации которых в электронной форме предоставляется на ЭТП.....	16
6.2. Формирование и размещение Организатором документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур .....	17
6.3. Формирование и размещение Участником документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур .....	17
6.4. Обеспечение исполнения обязательств Участника .....	18
6.5. Заключение договора между Заказчиком и Участником по результатам Закупочной процедуры .....	19
Раздел 7. Доступ на ЭТП к закупочным процедурам, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.....	20
7.1. Перечень способов закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. ....	20

7.2.	Формирование и размещение Организатором документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур .....	20
7.3.	Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки) .....	21
7.4.	Формирование и размещение Участником документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур .....	22
7.5.	Заключение Договора между Заказчиком и Участником на ЭТП .....	23
Раздел 8. Тарифная политика .....		23
Раздел 9. Особенности функционирования ЭТП .....		26
9.1.	Особенности функционирования ЭТП .....	26
9.2.	Чрезвычайные ситуации .....	27
Раздел 10. Ответственность и разрешение споров .....		28
Раздел 11. Превалирование версий. ....		29

## Раздел 1. Термины и определения

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПЛОЩАДКА АО «ТЭК-ТОРГ» В СЕКЦИИ «ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ «ИНТЕР РАО» ИЛИ ЭТП** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [https://www.tektorg.ru/inter\\_raq](https://www.tektorg.ru/inter_raq), на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

**АВТОРИЗАЦИЯ** – получение возможности войти в закрытую часть ЭТП после успешной проверки введенной пары логин-пароль.

**АДМИНИСТРАТОР ОРГАНИЗАТОРА** – работник Организатора, уполномоченный действовать от имени Организатора, обладающий, в том числе, полномочиями по аккредитации Организатора, Пользователей Организатора, установлению прав Пользователей Организатора.

**АДМИНИСТРАТОР УЧАСТНИКА** – работник Участника, уполномоченный действовать от имени Участника, обладающий, в том числе, полномочиями по аккредитации Участника, Пользователей Участника, установлению прав Пользователей Участника.

**АТОМНЫЕ ЧАСЫ** - средство синхронизации времени сервера ЭТП, синхронизация с которым осуществляется путем обращения ЭТП к одному из серверов точного времени посредством протокола NTP (NetworkTimeProtocol - сетевой протокол для синхронизации внутренних часов сервера или компьютера); синхронизация осуществляется ежедневно, один раз в сутки.

**ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ** – Договор об оказании дополнительных услуг, заключаемый на условиях, изложенных в стандартной форме Оператора, в соответствии с которым Оператор оказывает дополнительные услуги, способствующие началу работы на ЭТП Организатора, Участника или сопровождающие работу на ЭТП Организатора, Участника и являющиеся дополнительными к услугам, оказываемым Оператором по настоящему Регламенту.

**ЗАКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП** - часть ЭТП, содержащая Личные кабинеты Организатора, Участника, доступная только Пользователям Организатора, Участника после Авторизации и позволяющая совершать все действия согласно настоящему Регламенту. Переход на форму Авторизации для доступа в Закрытую часть ЭТП осуществляется по ссылке «Вход» из открытой части ЭТП, размещенной в сети Интернет по адресу [https://www.tektorg.ru/inter\\_raq](https://www.tektorg.ru/inter_raq).

**ЗАКУПКА (ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ, ЗАКУПОЧНАЯ ПРОЦЕДУРА)** – последовательность действий Заказчика и/или Организатора закупок, осуществляемых в порядке, предусмотренном внутренними документами Заказчика и/или Организатора и настоящим Регламентом по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг.

**ЗАКАЗЧИК** – ПАО «Интер РАО» либо дочерние/зависимые общества ПАО «Интер РАО», заключающие по результатам закупочной процедуры договор (совершающие иные действия, предусмотренные документацией о закупке).

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ** - совокупность информации, доступной Пользователю Организатора или Участника после Авторизации этого Пользователя.

**ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ** – счет аналитического учета, который Оператор ведет для учета денежных средств Участника, Организатора.

**ОПЕРАТОР ЭТП (ОПЕРАТОР)** – Акционерное общество «ТЭК-Торг».

**ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ (ОРГАНИЗАТОР)** – Заказчик либо привлеченное Заказчиком на основании гражданско-правового договора лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупочные процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед потенциальными

участниками/участниками закупки в случаях, предусмотренных внутренними документами Заказчика.

**ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ ЭТП** - часть ЭТП, содержащая публичную информацию и доступная любому лицу через сеть Интернет.

**ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ** – физическое лицо, являющееся представителем Организатора или Участника, прошедшее аккредитацию на ЭТП в соответствии с условиями настоящего Регламента.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ЗАКАЗЧИКА** – Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**ПОСЕТИТЕЛЬ ЭТП** – физическое лицо, имеющее учетную запись, логин и пароль для Авторизации на ЭТП, но не прошедшее процедуру аккредитации на ЭТП в соответствии с условиями настоящего Регламента.

**ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА** – объекты, состоящие из программ, процедур, правил, относящихся к функционированию ЭТП.

**РЕГЛАМЕНТ** – Регламент работы на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО», включая изменения и дополнения, внесенные Оператором в данный Регламент.

**СБОР (СБОР С УЧАСТНИКА ЗА СОДЕЙСТВИЕ В ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА)** – сбор, взимаемый с Участника закупочной процедуры в соответствии с Тарифным планом Оператора за содействие в заключении договора, в случае, если Организатором было принято решение о заключении с Участником Договора.

**СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ** – программные и технические средства, обеспечивающие защищенность данных ЭТП, а именно сохранение их основных свойств – доступности, целостности, конфиденциальности, подлинности в степени, определенной особенностями их использования.

**СУБЪЕКТЫ МСП** – Участники – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом №209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям. Для работы на ЭТП в качестве Субъекта МСП Участник должен получить статус Субъекта МСП в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

**ТАРИФНЫЙ ПЛАН** – внутренний документ (внутренние документы), утвержденный уполномоченным органом Оператора, в котором содержатся тарифы для Организатора и/или Участника.

**УВЕДОМЛЕНИЕ** – электронный документ, направляемый Оператором ЭТП в Личный кабинет Пользователей в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, текст Уведомления дублируется на адрес электронной почты Пользователей, указанный ими при получении аккредитации на ЭТП.

**УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее(ий) функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

**УЧАСТНИК ЗАКУПКИ (УЧАСТНИК)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на

стороне одного Участника закупки, аккредитованное на ЭТП с правом подачи заявки на участие в Процедурах, размещенных на ЭТП.

**УЧАСТНИК, ПРИЗНАННЫЙ ПОБЕДИТЕЛЕМ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** – Участник(и) закупочной процедуры, который(е) предложил(и) лучшие условия для исполнения договора(ов) в соответствии с Закупочной документацией.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ** – информация, связанная с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, 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.

Термины и определения, толкование которых приведено в настоящем разделе Регламента, и другие термины, специальное толкование которых содержится в Регламенте, введены в настоящем Регламенте для удобства прочтения, могут использоваться как в единственном, так и множественном числе и их значение не будет меняться, за исключением тех случаев, когда контекст определяет иное значение.

## Раздел 2. Общие положения

### 2.1. Предмет Регламента

2.1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы электронной площадки АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО», порядок организации и проведения закупок товаров, работ и услуг, регулирует отношения, возникающие между Оператором, Организатором и Участником, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг с использованием электронной площадки АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также обеспечивает условия осуществления закупок товаров, работ и услуг согласно Положению о закупках Заказчика.

2.1.2. Регламент разработан в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 06 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

2.1.3. Регламент, изменения и дополнения в Регламент, а также новая редакция Регламента, вступают в силу в дату, определяемую Советом директоров АО «ТЭК-Торг».

2.1.4. Информация об утверждении и вступлении в силу Регламента, изменений и дополнений в Регламент, Регламента в новой редакции, а также их текст размещаются на сайте Оператора ЭТП в сети Интернет по адресу: [https://www.tektorg.ru/inter\\_rao](https://www.tektorg.ru/inter_rao)

2.1.5. Регламент, иные Внутренние документы Оператора, принятые им по вопросам работы ЭТП и обозначенные как обязательные к исполнению Организатором и Участником (далее – Внутренние документы Оператора), включая Инструкции, Руководства Пользователей при работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО», размещаются Оператором ЭТП на сайте в сети Интернет по адресу [https://www.tektorg.ru/inter\\_rao](https://www.tektorg.ru/inter_rao), полностью и безоговорочно признаются всеми Организаторами и Участниками ЭТП, и являются обязательными для выполнения.

2.1.6. Информация о стоимости услуг (тарифах) Оператора размещаются на сайте Оператора ЭТП в сети Интернет не позднее 15 календарных дней до даты их вступления в силу по адресу [https://www.tektorg.ru/inter\\_rao](https://www.tektorg.ru/inter_rao).

2.1.7. Регламент содержит условия, на которых Оператор предоставляет возможность Организаторам и Участникам использовать ЭТП для осуществления закупок товаров, работ, услуг. С даты вступления в силу изменений и дополнений в Регламент, а также Регламента в новой редакции, Организаторы и Участники используют ЭТП для осуществления закупок товаров, работ, услуг на содержащихся в них условиях.

2.1.8. Договор о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» заключается Оператором с Организатором/Участником путем присоединения Организатора/Участника в целом к условиям, изложенным в настоящем Регламенте, в порядке, указанном в соответствии с п.п.2.1.9 настоящего Регламента.

2.1.9. Договор о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» заключается Организатором и Участником с Оператором путем совершения Организатором/Участником действий по аккредитации Организатора/Участника на ЭТП и считается заключенным с момента получения аккредитации на ЭТП Организатором/Участником, определяемого в соответствии с условиями настоящего Регламента.

2.1.10. Дополнительно в подтверждение заключения Договора о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» в порядке, предусмотренном первым абзацем настоящего пункта, с Организатором по его запросу может быть подписан Договор по типовой форме, утверждаемой Оператором, в виде единого документа на бумажном носителе, подписанного обеими сторонами.

2.1.11. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Организатором и Участником Регламента, а также Внутренних документов Оператора влекут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, а также в случаях и в соответствии с настоящим Регламентом.

## 2.2. Общие правила работы на ЭТП

2.2.1. Для работы на ЭТП в качестве Организатора/Участника необходимо получение аккредитации на ЭТП и заключение договора с Оператором о работе на ЭТП в порядке и на условиях, изложенных в настоящем Регламенте.

2.2.2. С момента аккредитации на ЭТП у Организатора/Участника возникает весь объем прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом, в том числе: Организатор получает право проводить Закупочные процедуры на ЭТП, а Участник получает право принимать участие в проводимых Закупочных процедурах на ЭТП на условиях, изложенных в Регламенте. Оператор предоставляет возможность Организатору/Участнику просматривать перечень проводимых на ЭТП Закупочных процедур, сведения о результатах Закупочных процедур, предоставляет технологическое и информационное консультирование Организатора/Участника по вопросам работы на ЭТП; предоставляет возможность использовать Личный кабинет и обеспечивает ведение Лицевого счета.

2.2.3. Все действия, совершенные Пользователем, прошедшим Авторизацию на ЭТП, признаются действиями Организатора или Участника, от имени которого он действует на ЭТП, и порождают для Организатора или Участника соответствующие права и обязанности.

2.2.4. Организатор/Участник несут ответственность за достоверность и полноту сведений, подлинность документов, предоставляемых Организатору и/или Оператору.

2.2.5. При проведении Закупочной процедуры на ЭТП Организатор не принимает заявки на участие в данной Процедуре, поданные вне ЭТП.

2.2.6. Информация, указанная Участником в документе, создаваемом путем заполнения формы документа на ЭТП, должна соответствовать информации, содержащейся в документации, прилагаемой Участником к документу, создаваемому путем заполнения формы на ЭТП. В случае наличия расхождений приоритетной считается информация, указанная Участником в документе, созданном путем заполнения формы на ЭТП.

2.2.7. Организатор и Участник обязаны уведомить своих работников, которым они поручают аккредитоваться на ЭТП в качестве Пользователей, о том, что они в момент Авторизации и аккредитации размещают свои персональные данные в общедоступном источнике информации, то есть делают свои персональные данные общедоступными в части запрашиваемых Оператором сведений при Авторизации Пользователей и аккредитации Посетителей.

Организатор поручает Оператору обработку персональных данных, содержащихся в документах, размещенных на ЭТП, с целью обеспечения функционирования ЭТП и проведения Закупочных процедур. Оператор может совершать с персональными данными следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, предоставление доступа. Оператор обязуется соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также выполнять требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных».

Оператор осуществляет обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» для целей обеспечения функционирования ЭТП, а также идентификации субъекта персональных данных на ЭТП, как самим Оператором, так и другими аккредитованными на ЭТП лицами, без чего не возможно предоставление Оператором полного комплекса услуг по проведению Закупочных процедур на ЭТП.

2.2.8. Оператор обеспечивает интеграцию ЭТП с единой информационной системой в сфере закупок в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными актами, регламентирующими порядок проведения закупок, доступ к которой обеспечивается посредством сети Интернет по адресу: <http://zakupki.gov.ru>.

### Раздел 3. Электронный документооборот

3.1. Электронные документы Оператора ЭТП, Организатора, Участника, связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведения закупок, которые регулируются Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Оператора ЭТП, Организатора, Участника.

3.2. Использование ЭТП Организатором для организации и осуществления на ЭТП Закупочных процедур, проведение которых не регламентируется Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» по выбору Организатора может осуществляться как с использованием электронной подписи, так и без использования электронной подписи.

Все документы и сведения, связанные с аккредитацией и совершением Участником действий, необходимых для участия на ЭТП в Закупочных процедурах, проведение которых не регламентируется Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» должны быть подписаны электронной подписью Участника, за исключением случаев, когда в соответствии с требованиями Организатора о проводимой Закупке участие в Закупочной процедуре



возможно без использования Участниками электронной подписи. В случае, если в требованиях Организатора о проводимой Закупке не содержится информации о возможности участия в Закупочной процедуре без использования Участниками электронной подписи, все документы и сведения, связанные с совершением Участником действий, необходимых для участия в Закупочной процедуре, должны быть подписаны электронной подписью Участника:

- для резидентов Российской Федерации - усиленной квалифицированной электронной подписью

- для нерезидентов Российской Федерации - усиленные квалифицированные электронные подписи в случае постановки иностранной организации на учет в налоговых органах Российской Федерации, в остальных случаях - усиленные неквалифицированные электронные подписи.

2.2.9. Использование электронных подписей при проведении Закупочных процедур осуществляется с учетом требований Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», других федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.2.10. Проверка усиленной (квалифицированной, неквалифицированной) электронной подписи производится средствами ЭТП в соответствии с Инструкцией Пользователя. При необходимости получения доказательств корректности электронной подписи заинтересованное лицо обращается в удостоверяющий центр, выдавший сертификат ключа проверки соответствующей электронной подписи, в соответствии с регламентом этого удостоверяющего центра.

3.3. Электронные документы, подписанные электронной подписью, используемой на ЭТП (далее – ЭП), имеют такую же юридическую силу, как и документы на бумажном носителе, подписанные собственноручно и удостоверенные оттиском печати Оператора, Участника/Организатора, и влекут для соответствующей стороны правовые последствия, предусмотренные для данного документа.

3.4. В рамках настоящего Регламента информация в электронной форме, подписание которой электронной подписью в соответствии с настоящим Регламентом не требуется, признается Оператором и Организатором/Участником электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

3.5. Организатор/Участник несет ответственность за действия Пользователей при создании электронных документов на ЭТП и их соответствие документам на бумажном носителе.

3.6. Время создания, получения и отправки всех Электронных документов на ЭТП фиксируется по времени сервера, на котором функционирует программное обеспечение ЭТП. Время сервера ЭТП синхронизируется с Атомными часами. Оператор несет ответственность за обеспечение информационной защиты системы управления временем сервера, на котором функционирует ЭТП.

3.7. Для работы на ЭТП с электронной подписью Участник/Организатор обязаны иметь сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный Удостоверяющим центром, установить необходимые аппаратные и программные средства, необходимые для работы на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом и иными Внутренними документами Оператора.

3.8. Хранение всех Электронных документов на ЭТП осуществляется Оператором в течение 10 лет.

3.9. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи несет ответственность за обеспечение конфиденциальности, сохранность и использование надлежащим образом ключей электронной подписи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организатор и Участник несут ответственность за соблюдение их Пользователями руководства по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, которое выдается Удостоверяющим центром.

3.10. В случаях, предусмотренных Регламентом или Внутренними документами Оператора, создание и обмен первичными учетными документами между Оператором и Организатором/Участником может осуществляться с использованием системы электронного документооборота (Система ЭДО), оператором которой может быть другое лицо, обеспечивающее ее функционирование по установленным им правилам (далее – Оператор Системы ЭДО и Правила Оператора Системы ЭДО).

3.11. Оператор Системы ЭДО доводит до Организаторов/Участников информацию о функциональных возможностях и об особенностях работы Системы ЭДО посредством размещения Правил Оператора Системы ЭДО на своем сайте.

3.12. Присоединение Организатора/Участника к Системе ЭДО осуществляется путем подачи Заявления о присоединении к договору об оказании услуг, заключаемому между Организатором/Заказчиком/Участником и Оператором Системы ЭДО.

## Раздел 4. Аккредитация на ЭТП в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО»

### 4.1. Аккредитация для целей участия в Закупках, за исключением Закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП

4.1.1. Аккредитация на ЭТП Организатора осуществляется Посетителем ЭТП, имеющим полномочия действовать от имени Организатора, после его Авторизации на ЭТП.

4.1.2. Аккредитация на ЭТП Участника может осуществляться Посетителем ЭТП, имеющим полномочия действовать от имени Участника после его Авторизации на ЭТП.

Участники, зарегистрированные в ЕИС в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», получают аккредитацию на ЭТП не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации Участника в ЕИС путем информационного взаимодействия ЭТП с ЕИС и иными государственными информационными системами (далее – аккредитация Участника через ЕИС). При этом предоставление от Участника какие-либо документов и/или информации не требуется. Участник, зарегистрированный в ЕИС и аккредитованный на ЭТП вправе участвовать во всех электронных процедурах, проводимых на ЭТП.

4.1.3. В случае получения аккредитации на ЭТП:

4.1.3.1. Заявка на получение аккредитации на ЭТП Участника/Организатора заполняется в Закрытой части ЭТП, для чего Посетителю ЭТП после Авторизации на ЭТП предоставляется доступ к формам аккредитации, размещенным в Закрытой части ЭТП.

Данные о филиалах, иных обособленных структурных подразделениях Участника (далее – Филиал) могут быть предоставлены на ЭТП при аккредитации на ЭТП Участника или в последующем путем заполнения Заявки на внесение изменений в данные Участника или Организатора. При этом самостоятельная аккредитация Филиала в качестве Участника не осуществляется на ЭТП, предоставленные данные о Филиале включаются в данные Организатора или Участника, аккредитованного на ЭТП.

4.1.3.2. Участник/Организатор при получении аккредитации на ЭТП обязаны обеспечить полноту и достоверность информации, указываемой в Заявке на аккредитацию. В дальнейшем информация используется на ЭТП в неизменном виде при автоматическом составлении документов в случаях, установленных настоящим Регламентом.

4.1.3.3. К Заявке на аккредитацию Участника/Организатора прикладываются копии следующих документов:

Для Организаторов и Участников, зарегистрированных на территории РФ:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная в электронной форме или на бумажном носителе и содержащая данные, актуальные на дату подачи Заявки на аккредитацию Организатора или Участника;

- доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП заключать от имени Организатора или Участника с Оператором договор о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по аккредитации Организатора или Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации - для физических лиц.

Для Организаторов, зарегистрированных на территории иностранного государства:

- документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица на территории иностранного государства в соответствии с законодательством государства регистрации, содержащий сведения о лицах, имеющих право действовать от имени юридического лица, в том числе полученный в электронной форме, и содержащий данные, актуальные на дату подачи Заявки на аккредитацию Организатора

- доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП заключить от имени Организатора с Оператором договор о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по аккредитации Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур

Документы, выданные на территории иностранных государств, должны содержать перевод на русский язык.

Для Участников, зарегистрированных на территории иностранного государства:

- документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица на территории иностранного государства в соответствии с законодательством государства регистрации, содержащий сведения о лицах, имеющих право действовать от имени юридического лица, в том числе полученный в электронной форме, и содержащий данные, актуальные на дату подачи Заявки на аккредитацию Участника;

- копия документа о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ, если Участник встал на налоговый учет на территории РФ;

- доверенность, предоставляющая полномочия Посетителю ЭТП заключить от имени Участника с Оператором договор о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по аккредитации Участника на ЭТП, а также предоставляющая полномочия по осуществлению иных действий в соответствии с настоящим Регламентом при работе на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур;

- копия документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц.

Документы, выданные на территории иностранных государств, должны содержать перевод на русский язык.

4.1.3.4. При аккредитации на ЭТП Заявка на аккредитацию Участника/Организатора по выбору Участника/Организатора может быть направлена Оператору с подписанием электронной подписью, так и без подписания электронной подписью. В случае, если Заявка на аккредитацию была направлена Участником/Организатором без подписания электронной подписью, такой Организатор/Участник получает доступ к закупочным процедурам, проведение которых не регулируется Федеральным законом №223-ФЗ от

18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В целях получения доступа к Закупочным процедурам, проведение которых регулируется Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Участник/Организатор обязаны внести изменения в данные Участника/Организатора, путем загрузки электронной подписи.

4.1.3.5. В случае подписания Заявки электронной подписью - в момент подписания Заявка на получение аккредитации на ЭТП поступает Оператору и признается полученной последним. В случае подачи Заявки без подписания электронной подписью - Заявка на получение аккредитации на ЭТП направляется Оператору средствами ЭТП и считается полученной Оператором в момент получения Участником/Организатором информационного сообщения ЭТП об успешном осуществлении действия по направлению Заявки.

4.1.3.6. Оператор принимает решение об аккредитации Участника/Организатора на ЭТП либо об отказе в аккредитации Участника/Организатора на ЭТП в течение пяти рабочих дней с даты получения Заявки на аккредитацию. Оператором может быть установлен более короткий срок аккредитации Участника/Организатора.

4.1.3.7. Оператор отказывает в аккредитации Участника/Организатора на ЭТП в случае:

- отсутствия у Посетителя ЭТП полномочий на аккредитацию Участника/Организатора;

- не предоставления и (или) предоставления неполного перечня документов и сведений, указанных в настоящем Регламенте и в Заявке на аккредитацию Участника/Организатора;

- предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и положениями настоящего Регламента;

- предоставления Посетителем ЭТП Заявки на аккредитацию, заполненной не полностью, содержащей ошибки или данные, противоречащие предоставленным документам;

- наличия действующей аккредитации на ЭТП Участника/Организатора.

4.1.3.8. В дату принятия Оператором решения об отказе в аккредитации Участника/Организатора Оператор формирует и направляет с помощью программных средств ЭТП Уведомление об отказе в аккредитации Участника/Организатора с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный Посетителем ЭТП.

4.1.3.9. Участник/Организатор могут вновь подать Заявку на аккредитацию на ЭТП после устранения причин, указанных в Уведомлении об отказе в аккредитации Участника/Организатора.

4.1.3.10. В случае изменения в следующих сведениях и документах: ИНН, ОГРН, ОГРНИП, лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, наименования или фамилии, имени, отчества Участника/Организатора, паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, к Заявке на внесение изменений в данные Участник/Организатор обязан приложить документы, указанные в п.4.1.3.3. настоящего Регламента. Уведомление о внесении изменений в данные или об отказе от внесения изменений в данные направляется Участнику/Организатору в течение пяти рабочих дней с даты получения Заявки на внесение изменений.

4.1.3.11. Изменения в данные Участника/Организатора вносятся Участником/Организатором путем заполнения в Личном кабинете Заявки на внесение изменений в данные.

4.1.3.12. Аккредитация работников Участника/Организатора в качестве Пользователя, имеющих полномочия действовать на ЭТП от имени аккредитованных на

ЭТП Участников/Организаторов (за исключением лиц, аккредитованных в качестве первого Администратора Участника/Организатора), осуществляется в следующем порядке:

- Посетитель ЭТП заполняет в Закрытой части ЭТП Заявку на добавление нового Пользователя (далее – Заявка на аккредитацию Пользователя) и направляет ее на аккредитацию.

- Заявка на аккредитацию Пользователя подтверждается Администратором Участника/Организатора, который определяет Пользователю объем прав по доступу на ЭТП (принятие решения о предоставлении Пользователю определенного набора прав происходит вне ЭТП в соответствии с внутренним документом Участника/Организатора).

- При отклонении Заявки на аккредитацию Пользователя Администратор Участника/Организатора указывает причины отклонения Заявки на аккредитацию Пользователя.

- Прикрепление Пользователя к аккредитованному на ЭТП Участнику/Организатору осуществляется на основании их идентификаторов (ИНН, КПП), которые Посетитель ЭТП указывает в Заявке на аккредитацию Пользователя.

- Незамедлительно после подтверждения Заявки на аккредитацию Пользователя информация о таком Пользователе размещается в Личном кабинете Администратора Участника/Организатора и доступна для просмотра в разделе «Просмотр доверенностей пользователей».

- Посетитель ЭТП считается аккредитованным на ЭТП в качестве Пользователя в момент подтверждения Администратором Участника/Организатора Заявки на аккредитацию Пользователя.

4.1.4. В дату принятия Оператором решения об аккредитации Участника/Организатора Оператор формирует и направляет с помощью программных средств ЭТП Уведомление об аккредитации Участника/Организатора на адрес электронной почты, указанный Посетителем ЭТП. Действия по получению аккредитации на ЭТП считаются завершенными, а Участник/Организатор аккредитованным на ЭТП в дату направления Оператором Уведомления. С момента аккредитации Участника/Организатора на ЭТП Посетитель ЭТП, осуществивший действия от имени Участника/Организатора по аккредитации Участника/Организатора на ЭТП, считается прошедшим аккредитацию на ЭТП в качестве Администратора Участника/Организатора.

4.1.5. После аккредитации на ЭТП у Организатора/Участника возникает весь объем прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.1.6. Оператор с момента аккредитации Участника/Организатора на ЭТП обеспечивает Организатору/Участнику, в отношении которого принято решение об аккредитации, ведение Личного кабинета и Лицевого счета в аналитическом учете Оператора. При наличии у одного лица аккредитации на ЭТП в качестве Участника и Организатора создается один Личный кабинет и ведется один Лицевой счет.

4.1.7. На ЭТП хранится информация обо всех вносимых изменениях в данные Участника/Организатора.

## 4.2. Аккредитация Участника на ЭТП с целью участия в Закупке, участниками которой могут быть только субъекты МСП

4.2.1. Субъекты МСП получают аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и положениями настоящего Регламента, регламентирующего порядок участия в Закупочных процедурах, участниками которых могут быть только субъекты МСП.

4.2.2. Аккредитация участника на ЭТП осуществляется после регистрации участника в ЕИС в соответствии с требованиями 44-ФЗ. Регистрация Участника в ЕИС

осуществляется в электронной форме на основании информации и документов в порядке и сроки, которые определяются Правительством Российской Федерации. Информация и документы об участнике, зарегистрированном в ЕИС, вносятся в единый реестр участников закупок.

4.2.3. Аккредитация Участника на ЭТП осуществляется Оператором не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации Участника в ЕИС путем информационного взаимодействия ЭТП с ЕИС и иными государственными информационными системами. Оператор не вправе требовать от Участника какие-либо документы и/или информацию.

4.2.5. Участник закупки не вправе подавать заявки на участие в закупках, участниками которых могут быть только субъекты МСП, за три месяца до даты окончания срока своей регистрации в ЕИС.

4.2.6. Участник, зарегистрированный в ЕИС и аккредитованный на ЭТП вправе пройти регистрацию/аккредитацию на новый срок в порядке, установленном настоящим регламентом для регистрации/аккредитации участника не ранее чем за шесть месяцев до даты окончания срока регистрации/аккредитации.

4.2.7. По 31 декабря 2019 года включительно подача заявок на участие в электронных процедурах, участниками которых могут быть только субъекты МСП, и участие в таких процедурах осуществляются в том числе Участниками, которые аккредитованы в порядке, предусмотренном п. 4.3. Регламента в редакции №2, до 1 января 2019 года на ЭТП.

4.2.8. Участник, зарегистрированный в ЕИС и аккредитованный на ЭТП вправе участвовать во всех электронных процедурах, проводимых на ЭТП.

## Раздел 5. Лицевые счета

### 5.1. Открытие Лицевого счета

5.1.1. Оператор открывает Лицевой счет Организатору/Участнику в дату принятия решения об аккредитации Организатора/Участника на ЭТП.

5.1.2. Оператор информирует Организатора/Участника об открытии Лицевого счета путем направления Уведомления в Личный кабинет и на электронную почту о его аккредитации на ЭТП с указанием реквизитов Лицевого счета.

5.1.3. Оператор обеспечивает конфиденциальность в процессе открытия и ведения Лицевых счетов и связанного с этим документооборота.

5.1.4. Оператор не несет ответственность:

- за ошибки или задержки платежей, допущенные кредитными организациями, а также не отвечает за последствия, связанные с финансовым положением расчетных организаций;

- за ошибочное и несвоевременное перечисление (не перечисление) денежных средств, связанное с неправильным указанием в платежных документах реквизитов получателя средств;

- за своевременное зачисление денежных средств на лицевой счет Организатора/Участника в случае поступления денежных средств на расчетный счет Оператора от третьих лиц без указания реквизитов лицевого счета Организатора/Участника;

- за последствия от операций по лицевому счету, совершенных Пользователями Организатора/Участника.

## 5.2. Ведение Лицевого счета

5.2.1. Все операции по Лицевому счету ведутся в рублях Российской Федерации.

5.2.2. Информация об остатках и истории операций по Лицевому счету в режиме реального времени доступны Организатору/Участнику в Личном кабинете на ЭТП.

5.2.3. На Лицевом счете отражаются денежные средства, перечисленные с любого счета на основании платежного поручения Организатора/Участника или иного лица, с назначением платежа «Пополнение лицевого счета № \_\_\_\_\_». На Лицевом счете может отражаться задолженность Организатора/Участника перед Оператором по оплате услуг, предоставляемых Оператором, в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом или договорами на оказание дополнительных услуг, заключаемыми между Организатором/Участником и Оператором.

5.2.4. Денежные средства, полученные от Организатора/Участника, отражаются Оператором на Лицевом счете и могут использоваться в дальнейшем для выполнения Организатором обязательств по оплате услуг, предоставляемых Оператором; для обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора за содействие в заключении договора, по предоставлению Обеспечения обязательств Участника по оплате Сбора за содействие в заключении договора (далее – Обеспечение исполнения обязательств Участника по оплате Сбора); для оплаты дополнительных услуг Оператора в случаях, предусмотренных договорами на оказание дополнительных услуг, заключаемыми между Оператором и Участником, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Регламентом или Внутренними документами Оператора.

5.2.5. В рамках Закупочных процедур, за исключением закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты МСП: Организатор/Участник настоящим уполномочивает Оператора производить за счет денежных средств, отраженных на Лицевом счете, все необходимые платежи по исполнению обязательств, указанных в п.5.2.4 Регламента, за исключением платежей по исполнению обязательств по оплате Сбора в рамках закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП). Осуществление платежей в рамках закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства регламентируются п. 8.5. настоящего Регламента и Тарифным планом Оператора.

5.2.6. Участник настоящим соглашается, что Оператор имеет право блокировать денежные средства, отраженные на Лицевом счете, в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора в рамках закупочных процедур, за исключением закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты МСП.

5.2.7. Оператор отражает денежные средства на Лицевом счете Организатора/Участника после получения информации от кредитной организации о зачислении на расчетный счет Оператора соответствующих денежных средств, направленных Организатором/Участником или иным лицом. Данные о поступлении денежных средств обновляются Оператором не реже одного раза в день по рабочим дням. Идентификация платежа и отражение денежных средств на Лицевом счете Организатора/Участника производится на основании ИНН или номера Лицевого счета Организатора/Участника, при этом приоритетным является номер Лицевого счета Организатора/Участника. Оператор отражает задолженность Участника перед Оператором по оплате услуг, предоставляемых Оператором, в случаях, предусмотренных заключаемыми между Оператором и Участником договором на предоставление дополнительных услуг, в том числе на предоставление Участнику возможности подачи Заявки на участие в Закупочной процедуре при недостаточности денежных средств, отраженных на Лицевом счете, для их блокирования в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора.

5.2.8. Датой исполнения обязательств Организатора/Участника по осуществлению оплаты является дата отражения операции по Лицевому счету.

5.2.9. Возврат денежных средств Организатора/Участника осуществляется Оператором на основании заявки Организатора/Участника на возврат денежных средств на расчетный счет Организатора/Участника, указанный в данных Организатора/Участника на ЭТП, с соблюдением условий настоящего Регламента.

Заявка на возврат денежных средств может быть заполнена на ЭТП с использованием стандартной формы, при этом Организатор/Участник несет ответственность за действия Пользователей, связанные с возвратом денежных средств, а также наличие у них полномочий на формирование и направление Оператору Заявки на возврат денежных средств. При наличии у Организатора/Участника электронной подписи заявка на возврат денежных средств должна быть подписана электронной подписью Организатора/Участника.

В случае, если Заявка на возврат денежных средств предоставляется Оператору в форме документа, составленного на бумажном носителе, такая заявка должна быть подписана уполномоченным лицом Организатора/Участника, с печатью организации (при наличии), а также с приложением документа, подтверждающего полномочия подписанта.

5.2.10. Организатор/Участник вправе изменять реквизиты расчетного счета, указанные им в Личном кабинете. Оператор не несет ответственности за достоверность реквизитов банковского счета, указанных Организатором/Участником в Личном кабинете.

5.2.11. В заявке на возврат денежных средств должна быть указана сумма денежных средств, подлежащая возврату.

5.2.12. Возврат денежных средств производится Оператором в течение пяти рабочих дней с момента получения заявки. При этом возврат не осуществляется, если остаток денежных средств, незаблокированных Оператором в соответствии с настоящим Регламентом, меньше указанной суммы в заявке на возврат, либо заявка на возврат содержит реквизиты, иные чем указанные в данных Организатора/Участника на ЭТП.

5.2.13. Датой перечисления денежных средств Организатору/Участнику является дата списания этих денежных средств с расчетного счета Оператора, о чем Организатору/Участнику направляется Уведомление о возврате денежных средств.

## Раздел 6. Доступ на ЭТП к Закупочным процедурам

Положения Раздела 6 настоящего Регламента не распространяются на Закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

### 6.1. Перечень способов Закупочных процедур, возможность организации которых в электронной форме предоставляется на ЭТП.

6.1.1. На ЭТП обеспечивается проведение Закупочных процедур способами, перечень которых размещен на ЭТП.

6.1.2. Закупочные процедуры осуществляются в порядке, предусмотренном Положением о закупке Заказчика и/или иными внутренними документами Заказчика. Оператор не имеет право вмешиваться и изменять установленные в Положении о закупке Заказчика и/или внутренних документах Заказчика правила проведения закупочных процедур и не несет ответственность за их соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

6.1.3. Закупочная процедура может проводиться как многолотовая процедура закупки - процедура закупки, в рамках которой объем закупаемой продукции распределен на несколько лотов.



## 6.2. Формирование и размещение Организатором документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур

6.2.1. При размещении документации о проводимой Закупке Организатор обязан соблюдать настоящий Регламент, законодательство о закупках, Положение о закупке Заказчика и иные правовые акты РФ в области закупки товаров, работ, услуг. Организатор осуществляет использование ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом, Внутренними документами Оператора, в том числе Инструкциями Пользователей при работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО»

6.2.2. При формировании и размещении документов на ЭТП Организатору запрещается загружать архивные файлы, защищенные паролем.

6.2.3. Формирование извещения о проведении закупки может осуществляться Пользователем Организатора в Личном кабинете на ЭТП. В порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2018 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Оператор ЭТП обеспечивает размещение информации, связанной с осуществлением закупки, на ЭТП.

6.2.4. В случае внесения Организатором изменений в Закупочную процедуру на стадии подачи заявок, на ЭТП формируются и направляются в Личный кабинет Участников, подавших на момент изменений заявки на участие в такой Закупочной процедуре, Уведомления о внесении изменений в Закупочную процедуру.

6.2.5. В случае отмены Организатором Закупочной процедуры, на ЭТП формируется и направляется в Личный кабинет Участников, подавших на момент отмены Закупочной процедуры заявки на участие в такой Закупочной процедуре, Уведомление об отмене Закупочной процедуры.

6.2.6. В течение одного рабочего дня с момента уведомления Участников об отмене Закупочной процедуры, Оператор прекращает блокирование денежных средств на Лицевом счете Участника, подавшего заявку на участие в Закупочной процедуре, в отношении денежных средств, блокирование которых произведено Оператором в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора в связи с участием в данной Закупочной процедуре.

6.2.7. Итогом Закупочной процедуры является подписание Организатором Протокола цепочки собственников, составляемым после определения Победителя Закупочной процедуры. Информация об итогах Закупочной процедуры должна быть размещена Организатором на ЭТП не позднее дня, следующего за днем составления Протокола цепочки собственников.

6.2.8. В случае размещения Организатором на ЭТП протоколов, актов, касающихся Закупочной процедуры, в том числе предусмотренных этапами Закупочной процедуры, и адресованные неограниченному кругу лиц, на ЭТП формируется и направляется в Личный кабинет Участников, подавших заявки на такую Закупочную процедуру, соответствующее Уведомление.

6.2.9. Организатор несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, в том числе за применение ЭП.

## 6.3. Формирование и размещение Участником документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур

6.3.1. При формировании и размещении документов на ЭТП Участник обязан соблюдать настоящий Регламент, действующее законодательство о закупках, положение о закупке Заказчика и иные правовые акты РФ в области закупки товаров, работ, услуг. Участник осуществляет использование ЭТП в соответствии с инструкциями Пользователей при работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО».

6.3.2. При формировании и размещении документов на ЭТП Участнику запрещается загружать архивные файлы, защищенные паролем.

6.3.3. Формирование заявки на участие в Закупочных процедурах, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Пользователем Участника в Личном кабинете путем заполнения стандартной формы «Заявка на участие в процедуре».

Размещение на ЭТП заявки на участие в Закупочных процедурах путем заполнения иных форм, а также включение в них документов, касающихся заявки Участника на участие в Закупочной процедуре, не допускается.

Размещение заявки на участие в Закупочных процедурах, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Пользователем Участника путем ее подписания ЭП Пользователя, за исключением случаев, когда в соответствии с положениями настоящего Регламента и требованиями Организатора участие в Закупочной процедуре возможно без использования Участниками Электронной подписи.

6.3.4. Формирование и размещение заявки на участие в Закупочной процедуре доступно Участнику в срок, указанный Организатором в извещении о Закупочной процедуре, как дата и время окончания приема заявок, при условии соблюдения требований, указанных в п. 6.3.6. Регламента.

6.3.5. После размещения Организатором на ЭТП закупочной документации Участник имеет возможность из своего Личного кабинета подать Организатору запрос на разъяснение ее положений.

6.3.6. Заявка на участие в Закупочной процедуре не принимается ЭТП в случае если:

6.3.6.1. заявка не подписана ЭП Пользователя Участника, за исключением случаев, когда в соответствии с требованиями Организатора участие в Закупочной процедуре возможно без использования Участниками Электронной подписи;

6.3.6.2. заявка направлена после окончания срока подачи заявок;

6.3.6.3. на Лицевом счете Участника отсутствуют денежные средства в сумме, достаточной для Обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора.

Оператор вправе на основании и в соответствии с условиями договора на оказание дополнительных услуг предоставить Участнику возможность подачи заявки при недостаточности денежных средств на лицевом счете Участника для предоставления Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора. Условия и порядок оказания такой дополнительной услуги предусматриваются отдельным договором, заключаемым между Участником и Оператором.

#### 6.4. Обеспечение исполнения обязательств Участника

6.4.1. Участник для Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора, должен обеспечить наличие на Лицевом счете денежных средств в размере, достаточном для исполнения обязательств по оплате Сбора в соответствии с условиями Тарифного плана Оператора, действующими на момент подачи Заявки.

6.4.2. Оператор осуществляет блокирование денежных средств Участника на Лицевом счете в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника по оплате Сбора в размере, установленном Оператором. О блокировании указанных денежных средств производится запись по Лицевому счету Участника в момент подачи заявки на участие в Закупочной процедуре.

6.4.3. Заблокированные денежные средства перестают быть свободными, и Участник не может их использовать в качестве Обеспечения исполнения обязательств Участника перед Оператором по оплате Сбора при подаче других Заявок, возврата на свой расчетный счет или для оплаты услуг Оператора или оплаты Сбора.

6.4.4. Блокирование денежных средств Участника, являющихся Обеспечением исполнения обязательств Участника по оплате Сбора прекращается в течение одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

6.4.4.1. Публикации Протокола, в соответствии с которым Заявка Участника отклонена от участия в Закупочной процедуре;

6.4.4.2. Отзыв Заявки Участником до окончания срока подачи Заявок;

6.4.4.3. Размещение на ЭТП Протокола цепочки собственников, в соответствии с которым в отношении Участника не принято решение о заключении договора по итогам Закупочной процедуры;

6.4.4.4. Отмена Закупочной процедуры Организатором.

## 6.5. Заключение договора между Заказчиком и Участником по результатам Закупочной процедуры

6.5.1. Договор по результатам Закупочной процедуры может заключаться Заказчиком и Участником вне ЭТП в порядке, установленном во внутренних документах Заказчика, или в электронной форме на ЭТП, если это предусмотрено документацией Заказчика о Закупочной процедуре. Оператор обеспечивает предоставление на ЭТП возможности для заключения договора по результатам Закупочной процедуры в электронной форме или размещения Заказчиком информации о заключенном договоре по результатам Закупочной процедуры вне ЭТП и не принимает непосредственного участия в заключении и исполнении договоров, заключаемых по результатам Закупочной процедуры.

6.5.2. Расчёты по заключённому между Заказчиком и Участником Договору по результатам Закупочной процедуры производятся ими самостоятельно в соответствии с условиями Договора по результатам Закупочной процедуры без участия Оператора.

6.5.3. Заключение договора по результатам Закупочной процедуры в электронной форме осуществляется на ЭТП не позднее установленной Заказчиком даты заключения договора путем его подписания электронной подписью Заказчика и Участника, с которым принято решение о заключении договора по результатам Закупочной процедуры.

6.5.4. В случае заключения Договора по результатам Закупочной процедуры в электронной форме проект договора размещается на ЭТП Заказчиком в Личном кабинете. Участник получает возможность ознакомиться с проектом договора и подписать его электронной подписью с момента размещения проекта договора Заказчиком. Участник не имеет возможности вносить изменения в размещенный Заказчиком проект договора.

Проект Договора по результатам Закупочной процедуры подписывается на ЭТП электронной подписью Пользователей Участника и Заказчика, имеющих полномочия на заключение договора по результатам Закупочной процедуры.

6.5.5. В случае несогласия с проектом договора Участник имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете протокол разногласий или иной документ, предусмотренный Заказчиком в документации о Закупочной процедуре, (далее – протокол разногласий), до истечения срока, установленного Заказчиком для заключения договора. Протокол разногласий должен быть подписан электронной подписью Участника и становится доступен Заказчику с момента размещения его Участником в Личном кабинете.

6.5.6. По итогам рассмотрения протокола разногласий Заказчик имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете новый проект договора или информацию об отказе заключить договор.

6.5.7. Проект Договора по результатам Закупочной процедуры подписывается Участником в течение срока, установленного Заказчиком для заключения договора.

6.5.8. Заказчик подписывает проект договора по результатам Закупочной процедуры после подписания проекта договора Участником.

6.5.9. В случае если Договор по результатам Закупочной процедуры заключается вне ЭТП, то Заказчик имеет возможность разместить на ЭТП в Личном кабинете копию заключенного договора или информацию о заключении договора.

**Раздел 7. Доступ на ЭТП к закупочным процедурам, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства**

**7.1. Перечень способов закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.**

7.1.1. На ЭТП обеспечивается проведение Закупочных процедур с участием субъектов МСП способами, предусмотренными ст. 3.4. Закона о закупках, а именно:

7.1.1.1. КОНКУРС – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

7.1.1.2. АУКЦИОН – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (шаг аукциона). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор, в этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.1.1.3. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.1.1.4. ЗАПРОС КОТИРОВОК - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**7.2. Формирование и размещение Организатором документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур**

7.2.1. При размещении документации о проводимой закупке Организатор обязан соблюдать настоящий Регламент, Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иные правовые акты РФ в области закупки товаров, работ, услуг, положение о закупках Заказчика. Организатор осуществляет использование ЭТП в соответствии с руководством Пользователей при работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО».

При формировании и размещении документов на ЭТП Организатору запрещается загружать архивные файлы, защищенные паролем.

7.2.2. Формирование извещения о проведении закупки может осуществляться Пользователем Организатора в Личном кабинете на ЭТП. В порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2018 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» Оператор ЭТП обеспечивает размещение информации, связанной с осуществлением закупки, на ЭТП.

7.2.3. В случае внесения Организатором изменений в Закупочную процедуру, на ЭТП формируются и направляются в Личный кабинет Участников, подавших на момент изменений заявки на участие в такой Процедуру, Уведомления о внесении изменений.

7.2.4. По итогам Закупочной процедуры Организатор размещает на ЭТП протокол подведения итогов Процедуры. Размещение протокола подведения итогов Процедуры осуществляется Пользователем Организатора в Личном кабинете. Протокол подведения итогов Закупочной процедуры должен быть размещен Организатором на ЭТП не позднее 3 (трех) календарных дней со дня утверждения протокола.

7.2.5. В случае размещения Организатором на ЭТП протоколов, актов, касающихся Закупочной процедуры, в том числе предусмотренных этапами Процедуры, и адресованных неограниченному кругу лиц, на ЭТП формируется и направляется в Личный кабинет Участников, подавших заявки на такую Процедуру, соответствующее Уведомление.

7.2.6. Организатор несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, в том числе за применение Пользователями ЭП.

### 7.3. Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки)

7.3.1. Организатор при размещении на ЭТП документации о проводимой закупке вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств Участника закупки, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки).

7.3.2. Обеспечение заявок на участие в закупке может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств на специальный счет, открытый Участником в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (специальный счет), или путем предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется Участником самостоятельно.

7.3.3. Размер обеспечения заявки устанавливается в рублях РФ. В случае, если размер обеспечения заявки на участие в Закупочной процедуре установлен в процентах от начальной (максимальной) цены договора, выраженной в валюте иной, чем рубль РФ, размер обеспечения заявки рассчитывается в рублях РФ по курсу ЦБ РФ, установленному для соответствующей валюты на дату публикации Закупочной процедуры.

7.3.4. В случае выбора Участником способа обеспечения путем внесения денежных средств на специальный счет, Оператор ЭТП осуществляет блокирование денежных средств Участника в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

7.3.5. Блокирование денежных средств на специальном счете Участника, осуществленное в порядке, предусмотренном п. 7.3.4. настоящего Регламента, прекращается в сроки, предусмотренные действующим законодательством, а в случае, если такие сроки не предусмотрены в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

7.3.5.1. размещение в единой информационной системе (ЕИС) и на электронной площадке протокола подведения итогов закупки. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя, блокирование денежных средств которого прекращается в случае заключения договора;

7.3.5.2. отмена Закупки;

7.3.5.3. отклонение заявки Участника;

7.3.5.4. в иных случаях, предусмотренных Положением Заказчика.

7.3.6. Денежные средства, внесенные на специальный счет в качестве обеспечения заявки Участника перечисляются на счет Заказчика, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, в случаях:

7.3.6.1. уклонение или отказ Участника от заключения договора;

7.3.6.2. непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении Закупки, документацией о закупке, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора.

#### 7.4. Формирование и размещение Участником документов на ЭТП и осуществление иных действий в рамках Закупочных процедур

7.4.1. При формировании и размещении документов на ЭТП Участник обязан соблюдать настоящий Регламент, Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иные правовые акты РФ в области закупки товаров, работ, услуг, положение о закупке Заказчика. Участник осуществляет использование ЭТП в соответствии с руководством Пользователей при работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО».

При формировании и размещении документов на ЭТП Участнику запрещается загружать архивные файлы, защищенные паролем.

Информация, предоставляемая Участником при заполнении форм документов на ЭТП в составе заявки на участие в Закупочной процедуре, не должна дублироваться в прилагаемой документации, если иное не определено во внутренних документах Организатора.

7.4.2. Формирование заявки на участие в Процедурах, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Пользователем Участника в Личном кабинете путем заполнения стандартной формы «Заявка на участие в процедуре».

Размещение на ЭТП заявки на участие в Процедурах путем заполнения иных форм, а также включение в них документов, касающихся заявки Участника на участие в процедуре, не допускается.

Размещение заявки на участие в Процедурах, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется Пользователем Участника путем ее подписания ЭП Пользователя.

7.4.3. Заявка Участника должна быть оформлена в соответствии с требованиями ст. 3.4. Закона о закупках, а также требованиями, указанными в Документации о закупке. Участник не вправе указывать в первой части заявки сведения об Участнике и/или ценовое предложение Участника. Участник не вправе указывать во второй части заявки ценовое предложение Участника.

7.4.4. Формирование и размещение заявки на участие в процедуре доступно Участнику в срок, указанный Организатором в извещении о процедуре, как дата и время окончания приема заявок.

7.4.5. После размещения на ЭТП закупочной документации Участник имеет возможность из своего Личного кабинета подать Организатору запрос на разъяснение ее положений в порядке, предусмотренном Законом о закупке и Положением о закупке основного заказчика. Запросы, направленные Участником в адрес Организатора, с нарушением требований, изложенных в настоящем пункте Регламента, не принимаются Организатором к рассмотрению.

В запросы на разъяснение положений закупочной документации не могут быть включены Заявки на участие в процедуре.

Запросы на разъяснение положений закупочной документации не могут быть включены в состав Заявки на участие в Процедуре.

7.4.6. Заявка на участие в Процедуре не принимается ЭТП в случае если:

- заявка не подписана ЭП Пользователя Участника;
- заявка направлена после окончания срока подачи заявок;
- в иных случаях, предусмотренных Законом о закупках.

#### 7.5. Заключение Договора между Заказчиком и Участником на ЭТП

7.5.1. Договор по результатам Закупки с участием субъектом МСП заключается на ЭТП с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника закупки и Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, Участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику через Личный кабинет Участника. Заказчик рассматривает протокол разногласий и через Личный кабинет направляет Заказчику доработанный проект договора, либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

7.5.2. Расчёты по Договору между Заказчиком и Участником производятся ими самостоятельно в соответствии с условиями Договора без участия Оператора.

7.5.3. Проект Договора подписывается Заказчиком и Участником в порядке и сроки, установленные Организатором.

7.5.4. В момент подписания на ЭТП Заказчиком Договора, приложений к нему Оператор обеспечивает незамедлительный доступ Заказчику, Организатору и Участнику к подписанному Договору и приложениям к нему в Личных кабинетах Заказчика, Участника и Организатора.

7.5.5. Оператор обеспечивает хранение на ЭТП подписанного Заказчиком и Участником Договора в течение срока, установленного для хранения документов настоящим Регламентом, и обязан предоставить его по требованию Заказчика, Участника, а также иным лицам в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

### Раздел 8. Тарифная политика

8.1. Стоимость услуг Оператора по предоставлению Организаторам доступа на ЭТП для публикации закупочных процедур и Сбор с Участника за содействие в заключении договора в случае, (далее – Сбор с Участника за содействие в заключении договора или Сбор), устанавливаются Оператором в Тарифных планах Оператора, размещенных по адресу: [https://www.tektorg.ru/inter\\_ao](https://www.tektorg.ru/inter_ao), и оплачиваются Организаторами и Участниками в порядке, изложенном в настоящем Регламенте.

8.2. Участник в соответствии с Регламентом и иными Внутренними документами Оператора уплачивает Оператору Сбор за содействие в заключении договора. Сбор является оплатой услуг, способствующих заключению договора по результатам Закупочной процедуры, и оказываемых Оператором Участнику.

8.3. Оператор вправе устанавливать льготы по уплате Сбора для всех или отдельных категорий Участников.

8.4. Тарифная политика в отношении Закупочных процедур, за исключением закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты МСП:

8.4.1. Оплата Сбора с Участника за содействие в заключении договора, проведение операций, связанных с Обеспечением исполнения обязательств Участника по оплате Сбора, производится с использованием Оператором Лицевого счета Участника.

8.4.2. Настоящим Участник уполномочивает Оператора и соглашается с тем, что Оператор самостоятельно производит все необходимые действия по Лицевому счету Участника, связанные с отражением сумм оплаты Сбора с Участника за содействие в заключении договора, Обеспечением исполнения обязательств Участника по оплате Сбора.

8.4.3. Участник оплачивает Сбор в размере, который действует на момент подачи Заявки на участие в Процедуре, в следующем порядке:

8.4.3.1. Участник после получения аккредитации на ЭТП перечисляет денежные средства на свой Лицевой счет в сумме, достаточной для оплаты Сбора. При необходимости Участник имеет возможность сформировать на ЭТП счет для перечисления денежных средств для оплаты Сбора.

8.4.3.2. Услуга Оператора по содействию в заключении договора, оказываемая Оператором Участнику, считается оказанной в момент размещения Организатором на ЭТП протокола цепочки собственников, в соответствии с которым Организатором принято решение о заключении с Участником договора по результатам Закупочной процедуры, а у Участника возникает обязательство по оплате Сбора.

Оплата Сбора производится с отражением операции по Лицевому счету Участника за счет денежных средств, в отношении которых по Лицевому счету произведена запись о блокировании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, в течение одного рабочего дня после размещения на ЭТП Организатором протокола цепочки собственников.

8.4.3.3. Оператор производит запись по Лицевому счету Участника о блокировании денежных средств в сумме, необходимой для выполнения Участником обязательств перед Оператором по оплате Сбора, с момента подачи Участником Заявки на участие в Закупочной процедуре в порядке, изложенном в п. 6.4 настоящего Регламента.

8.4.4. Оплата Участником Сбора считается произведенной в момент, когда Оператор произвел учетную запись об уменьшении остатка денежных средств Участника на соответствующем Лицевом счете на сумму оплаты Сбора.

8.4.5. Организатор в соответствии с Регламентом и иными Внутренними документами Оператора уплачивает Оператору стоимость услуг по предоставлению доступа на ЭТП для публикации Закупочных процедур в соответствии с условиями Тарифного плана. Возможность публикации закупочных процедур на ЭТП на срок, предусмотренный тарифным планом Оператора, предоставляется Организатору, с момента активации тарифа Организатором, при этом услуга Организатора по предоставлению доступа на ЭТП для публикации закупочных процедур считается оказанной Оператором.

8.4.6. Настоящим Организатор уполномочивает Оператора и соглашается с тем, что Оператор самостоятельно производит все необходимые действия по Лицевому счету Организатора, связанные с оплатой стоимости услуг Оператора за предоставление доступа на ЭТП для публикации закупочных процедур.

8.4.7. В течение 5 рабочих дней с даты оказания услуг Оператором Оператор составляет и подписывает в электронной форме универсальный передаточный документ (далее – УПД) и направляет его Участнику посредством Системы ЭДО. В случае несогласия Участника с получением УПД через Систему ЭДО, Участник направляет на почтовый адрес Оператора, указанный на сайте Оператора, оригинал официального заявления, подписанного уполномоченным лицом с приложением оттиска печати (при наличии), с указанием: почтового адреса для направления документов (в случае, если Участником выбран способ получения УПД почтовым отправлением); информации о желании получать документы в офисе АО «ТЭК-Торг» (в случае, если Участником выбран способ получения УПД в офисе Оператора).



УПД подписывается Участником в течение 10 рабочих дней с момента его получения. Если в указанный срок Участник не подписал УПД, не получил УПД, когда такая обязанность возложена на Участника, или не предоставил мотивированный отказ от его подписания, обязательства Оператора считаются выполненными в полном объеме и с надлежащим качеством, а УПД считается подписанным.

8.4.8. Неоплата или неполная оплата Участником Сбора в установленный срок может являться основанием для приостановки допуска Участника к участию в Закупочных процедурах, а также основанием для расторжения Договора о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО», заключенного с Оператором.

8.4.9. За несвоевременную оплату Сбора Оператор вправе потребовать уплаты Участником неустойки в размере 0,05% от суммы неуплаченного Сбора за каждый день просрочки оплаты Сбора. Неустойка начисляется за каждый календарный день просрочки оплаты Сбора, начиная со дня, следующего за днем срока оплаты, предусмотренным в настоящем Регламенте, до дня фактического исполнения Участником обязательств по оплате Сбора.

8.5. Тарифная политика в отношении Закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты МСП.

8.5.1. Размер тарифов и порядок оплаты тарифов в отношении Закупочных процедур, участниками которых могут быть только субъекты МСП, устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия проведения закупочных процедур с участием субъектов МСП и указывается в Тарифном плане, утвержденном Оператором ЭТП.

8.5.2. В случае, если в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия проведения закупочных процедур с участием субъектом МСП Участником выбран способ оплаты путем списания денежных средств с выбранного им специального счета, Участник с использованием программного обеспечения ЭТП формирует запрос о списании денежных средств с указанием специального счета, с которого должно быть осуществлено списание платы. Запрос считается полученным Оператором в момент его подписания электронной подписью Участника. Оператор направляет в банк требование о для списания денежных средств в размере платы в течение одного рабочего дня с момента получения запроса. В случае, если в течение трех рабочих дней требование не исполнено, Оператор уведомляет Участника о необходимости осуществления оплаты услуг Оператора.

8.5.3. В случае, если Участником выбран способ оплаты путем выставления Оператором требования о перечислении денежных средств (счета на оплату), такое требование должно быть оплачено в срок, не превышающий 7 дней с момента выставления Оператором требования. При этом:

- каждое требование должно быть оплачено Участником отдельным платежом;
- назначение платежа должно в точности совпадать с назначением платежа, указанным в Требовании.

8.5.4. В случае, если при перечислении платы Участником не будут соблюдены требования, указанные в п. 8.5.2. настоящего Регламента, поступившая оплата будет зачислена Оператором на Лицевой счет Участника, при этом Участник вправе направить Оператору требование о списании платы по Закупочной процедуре с Лицевого счета в порядке, предусмотренном п. 8.5.4. настоящего Регламента.

8.5.5. В случае, если Участником выбран способ оплаты путем списания Оператором денежных средств с Лицевого счета Участника, Участник с использованием программного обеспечения ЭТП формирует требование о списании денежных средств с Лицевого счета Участника. Требование считается полученным Оператором в момент подписания требования электронной подписью Участника. Оператор осуществляет списание в течение

одного рабочего дня с момента получения требования, но не ранее заключения договора по результатам закупочной процедуры или признания Участника уклонившимся от заключения договора.

8.5.6. В течение 5 рабочих дней с даты заключения договора между Заказчиком и Участником по результатам закупочной процедуры либо в дату размещения Организатором на ЭТП протокола, в соответствии с которым Участник признан уклонившимся от заключения договора (контракта) Оператор составляет и подписывает в электронной форме универсальный передаточный документ (далее – УПД) и направляет его Участнику посредством Системы ЭДО. В случае несогласия Участника с получением УПД через Систему ЭДО, Участник направляет на почтовый адрес Оператора, указанный на сайте Оператора, оригинал официального заявления, подписанного уполномоченным лицом с приложением оттиска печати (при наличии), с указанием: почтового адреса для направления документов (в случае, если Участником выбран способ получения УПД почтовым отправлением); информации о желании получать документы в офисе АО «ТЭК-Торг» (в случае, если Участником выбран способ получения УПД в офисе Оператора).

УПД подписывается Участником в течение 10 рабочих дней с момента его получения. Если в указанный срок Участник не подписал УПД, не получил УПД, когда такая обязанность возложена на Участника, или не предоставил мотивированный отказ от его подписания, обязательства Оператора считаются выполненными в полном объеме и с надлежащим качеством, а УПД считается подписанным.

8.5.6. История финансовых операций Участника по процедурам, участниками которых могут быть только субъекты МСП отражается на субсчете МСП Лицевого счета участника.

## Раздел 9. Особенности функционирования ЭТП

### 9.1. Особенности функционирования ЭТП

9.1.1. Оператор обеспечивает работоспособность и функционирование ЭТП в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и иными Внутренними документами Оператора, а также руководством Пользователей при работе на ЭТП.

9.1.2. Оператор обеспечивает непрерывность проведения Процедур, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения Процедур, а также равный доступ Организаторам/Участникам к Процедурам, проводимым на ЭТП, в зависимости от их роли.

9.1.3. Оператор обеспечивает применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты; защиту информации, содержащейся в документах, представляемых Организаторами и Участниками, в том числе сохранность этой информации, предупреждение и пресечение уничтожения информации, её несанкционированные изменение и копирование, нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

9.1.4. Оператор обеспечивает использование сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств криптографической защиты информации (СКЗИ) для подписания документов электронной подписью и проверки подписанных электронной подписью документов.

9.1.5. Для целей обеспечения информационной безопасности используются сертифицированные в установленном порядке средства защиты информации.

9.1.6. Оператор применяет средства для резервного копирования и восстановления информации в соответствии с утверждённой Оператором политикой резервного копирования и восстановления данных.

9.1.7. Порядок обеспечения защиты информации определяется в соответствии с утверждёнными Внутренними документами Оператора.

9.1.8. Оператор устанавливает требования к аппаратным и техническим средствам Участников и Организаторов, необходимых для работы на ЭТП.

9.1.9. Оператор проводит регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в ЭТП для обеспечения качества оказываемых услуг (далее – регламентные работы) каждое воскресенье в период с 00:30 до 02:30 часов по московскому времени. Дата и время проведения регламентных работ может быть изменена Оператором самостоятельно, но с обязательным уведомлением Организаторов и Участников путем размещения информации на ЭТП в разделе «Новости» не менее чем за три дня до даты и времени начала проведения регламентных работ с указанием даты и времени их начала и окончания. Общая длительность регламентных работ не должна превышать 72 часов в месяц. Информирование Организаторов и Участников о дате и времени проведения регламентных работ осуществляется Оператором с целью обеспечения надлежащих условий Организатору Участнику при работе на ЭТП, эффективного планирования Организаторами сроков проведения Процедур и исключения ситуаций, при которых дата завершения Процедуры или время проведения этапа «торги» аукционов приходится на периоды регламентных работ.

9.1.10. В период регламентных работ возможность работы Организатора/ Участника в Личном кабинете на ЭТП не предоставляется, проведение всех аукционов, по которым проводится этап «торги», приостанавливается. После завершения регламентных работ на ЭТП Оператор уведомляет Организаторов для принятия ими решения об изменении сроков проведения аукциона.

9.1.11. В случае возобновления (изменении сроков проведения) аукциона Оператор уведомляет всех участников аукциона о времени проведения (продления, возобновления) таких аукционов путем направления уведомлений в Личный кабинет Участников таких аукционов.

9.1.12. В период проведения регламентных работ может быть ограничен доступ к информации, опубликованной в Открытой части ЭТП.

## 9.2. Чрезвычайные ситуации

9.2.1. Чрезвычайной может быть признана ситуация, если она явилось следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (стихийных бедствий, актов террора, диверсии и саботажа, забастовок, смены политического режима и других политических осложнений, изменения законодательства, решений законодательных и/или исполнительных органов власти, военных действий, массовых беспорядков и других обстоятельств, находящихся вне разумного контроля Оператора и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Оператором своих обязательств; а также обстоятельств, вызванных технико-организационными причинами, к которым в том числе относятся технические сбои, возникшие вследствие неисправностей и отказов оборудования, сбои и ошибки программного обеспечения, сбои, неисправности и отказы систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения.

9.2.2. Все решения, связанные с признанием ситуации чрезвычайной, в том числе затрагивающими проведение Закупочных процедур, принимаются уполномоченным органом Оператора и доводятся до сведения Участников/Организаторов средствами ЭТП или иным доступным способом. Решения Оператора по урегулированию чрезвычайной ситуации являются обязательными для исполнения Участниками/Организаторами.

9.2.3. В случае если в ходе Закупочных процедур у Пользователей прекратился доступ к ЭТП, все документы Организаторов и Участников, поданные на ЭТП до прекращения доступа, сохраняются.

9.2.4. При наступлении чрезвычайных ситуаций на ЭТП проводятся восстановительные работы.

9.2.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций на ЭТП Оператор самостоятельно определяет время, дату начала и окончания работ по устранению чрезвычайной ситуации, но с обязательным уведомлением Организаторов, Заказчиков и Участников путем размещения на сайте Оператора соответствующей информации, при условии работоспособности ЭТП. При соблюдении указанных условий на период проведения регламентных и восстановительных работ Оператор имеет право отказать Участнику/Организатору в услугах, установленных настоящим Регламентом.

## Раздел 10. Ответственность и разрешение споров

10.1. За нарушение правил совершения операций на ЭТП Участник/Организатор несет ответственность, предусмотренную настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации.

10.2. За нарушение Организатором/Участником требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Регламента, иных Внутренних документов Оператора, а также руководства Пользователей при работе на ЭТП, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств, возникших в результате работы на ЭТП, в том числе при проведении Закупочных процедур, Оператор может приостановить Доступ на ЭТП к Закупочным процедурам или исключить из числа Организаторов/Участников. В случае принятия Оператором решения об исключении из числа Организаторов/Участников, Оператор направляет уведомление о расторжении Договора о работе на электронной площадке АО «ТЭК-Торг» в Секции «Закупочные процедуры «Интер РАО» за 10 календарных дней до даты расторжения договора.

10.3. Оператор вправе раскрыть информацию о фактах неисполнения Участником/Организатором своих обязательств на сайте Оператора.

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

10.4.1. Отсутствие у Пользователей компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям для работы на ЭТП.

10.4.2. Наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Организатора/Участника, что не позволило Пользователям Организатора/Участника полноценно работать на ЭТП.

10.4.3. Невозможность работы по причине заражения компьютерной техники Организатора/Участника вирусами (в этом случае ЭТП блокирует загрузку файлов на ЭТП из компьютеров, зараженных компьютерными вирусами).

10.4.4. Недостатки в работе сетевых систем и ограничения, а также сбои в работе программно-аппаратного комплекса, используемых Организатором/Участником, которые привели к не регламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволили полноценно осуществлять функции Организатора/Участника.

10.4.5. Недоставка Уведомлений по причинам, не зависящим от Оператора, в том числе, но не ограничиваясь, в случае, когда Организатором/Участником своевременно не были внесены изменения в данные в части изменения адресов электронной почты, в случае возникновения сбоев в работе сетевых систем, программно-аппаратных комплексов, используемых Организатором/Участником и т.д.

10.4.6. Действий третьих лиц, которые получили доступ к паролю и ключу ЭП Пользователя соответствующего Организатора/Участника и авторизовались на ЭТП от его имени.

10.5. Оператор не несет ответственности за убытки, которые понес Организатор/Участник по причине ненадлежащего изучения информации, касающейся работы ЭТП, как то:

10.5.1. Незнание Пользователями положений настоящего Регламента, пренебрежение и ненадлежащее выполнение всех требований, указанных в настоящем Регламенте, а также руководстве Пользователей при работе на ЭТП, что привело к принятию на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств и негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации Организатора/Участника.

10.5.2. Действия, совершенные на ЭТП третьими лицами из-за их некомпетентности и незнания ими настоящего Регламента и действующего законодательства РФ, которые привели к принятию Организаторами/Участниками на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Организаторами/Участниками.

10.6. Организатор несет ответственность за достоверность данных и информации, размещаемой им на ЭТП в любой ее части. В случае если Организатором были осуществлены действия по Процедурам не в установленные сроки, предусмотренные документацией о закупке и/или законодательством, он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Все споры, возникшие между Оператором и Организатором/Участником, разрешаются путём переговоров, а в случае отсутствия взаимоприемлемого решения подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы или в суде общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **Раздел 11. Превалирование версий.**

11.1. В случае если настоящий Регламент переведен на другие языки, то при наличии разночтений в текстах Регламента, превалируют положения настоящего Регламента на русском языке.