



Приложение №2
к Лицензионному договору-оферте
от «22» августа 2024 года
«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
ООО «ЕСТП»

И.И. Константинов

от «22» августа 2024 года



РЕГЛАМЕНТ

работы ПО
на Универсальной электронной торговой площадке
ESTP.RU

Москва
2024

Оглавление

1.	Общие положения.....	2
2.	Основные термины и определения.....	3
3.	Предмет Регламента.....	6
4.	Порядок применения Регламента.....	7
5.	Основные характеристики УЭТП.....	7
6.	Электронный документооборот на УЭТП.....	8
7.	Аккредитация.....	9
8.	Рекомендуемые требования к автоматизированному рабочему месту Лицензиата.....	10
9.	Процедуры, проведение которых возможно с использованием УЭТП.....	11
10.	Порядок проведения аукциона на право заключения договора аренды имущества.....	11
11.	Информационное обеспечение закупок.....	12
12.	Порядок получения разъяснения на закупочную документацию.....	13
13.	Порядок подачи заявки на участие в процедурах закупки.....	13
14.	Порядок изменения и отзыва заявки на участие в процедуре закупки.....	14
15.	Внесение обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора.....	15
16.	Порядок подачи дозпроса информации на поданную участником заявку.....	15
17.	Порядок определения участников процедуры закупки.....	15
18.	Порядок завершения процедуры закупки.....	15
19.	Ответственность и споры.....	16
20.	Форс-мажорные обстоятельства.....	16
21.	Программные модули, используемые для функционирования ЭТП.....	17

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящий Регламент определяет порядок работы ПО на Универсальной электронной торговой площадке ESTP.RU.
- 1.2.** Регламент размещен в открытой части УЭТП и является неотъемлемой частью Договора. Все иные документы УЭТП не должны противоречить настоящему Регламенту.
- 1.3.** Все приложения и дополнения к Регламенту являются его неотъемлемой частью.
- 1.4.** Лицензиат признает настоящий Регламент полностью, без изъятий, безусловно и безоговорочно, несет ответственность за неисполнение настоящего Регламента, повлекшее за собой нарушение законных прав Лицензиара и/или других лиц.

2. Основные термины и определения

- 2.1. Администратор** – роль Лицензиата, предоставляющая права и полномочия для настройки/подключения программных модулей в личном кабинете ПО «Электронная торговая площадка ЕСТП». Администратором могут быть: руководитель организации, физическое лицо, индивидуальный предприниматель или назначенное уполномоченное лицо.
- 2.2. Аккредитация** - предоставление Лицензиату доступа к закрытой части ПО «Электронная торговая площадка ЕСТП», позволяющая подключать/настраивать программные модули.
- 2.3. Способ закупки** – определенный набор параметров, применяемых к логической последовательности действий, которые в совокупности определяют, каким образом будет происходить сам процесс закупки.
- 2.4. Блокирование средств на Лицевом счете Лицензиата** – блокирование денежных средств в качестве гарантийного обеспечения по конкретной Заявке Участника для участия в процедуре Закупки, а также для последующего списания денежных средств в качестве оплаты услуг Лицензиара.
- 2.5. Договор** – лицензионный договор-оферта, предусматривающий условия работы на Универсальной электронной торговой площадке ESTP.RU.
- 2.6. Дозапрос** – направление Заказчиком запроса информации Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки, размещенной Заказчиком на УЭТП.
- 2.7. Документация о закупке** – набор электронных документов, содержащих всю необходимую и достаточную информацию о предмете Закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора, заключаемого по итогам Закупки (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида), и являющийся приложением к Извещению о закупке.
- 2.8. Единая информационная система (ЕИС)** – официальный сайт о размещении заказов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).¹
- 2.9. Заказчик** – любое юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее деятельность на территории РФ, собственник или законный распорядитель средств, расходуемых на закупки товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- 2.10. Закрытая часть ПО «Электронная торговая площадка ЕСТП»** – часть ПО, доступ к которому имеют только аккредитованные Лицензиаты, позволяющая им подключать/настраивать программные модули в рамках приобретенных Лицензий.

¹ Для Заказчиков, чьи процедуры закупок производятся в рамках закона РФ №223-ФЗ.

Пользование закрытой частью осуществляется с применением средств электронной подписи.

- 2.11. Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика (исполнителя) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- 2.12. Заявка на участие в Закупке** – документ/пакет документов в электронной форме, содержащий предложение Участника, направленное Организатору закупки с намерением принять участие в Закупке и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в Извещении о закупке, документации о закупке, если Извещением и документацией о закупке не установлено иное.
- 2.13. Извещение о закупке** – электронный документ, размещенный на УЭТП, опубликование которого означает официальное объявление Организатора закупки о намерении проведения процедуры Закупки.
- 2.14. Лицевой счет** – счет, открываемый каждому Лицензиату в аналитическом учете Лицензиара при аккредитации.
- 2.15. Лицензиар** – Общество с ограниченной ответственностью «Единая система торговых процедур», осуществляющее деятельность в области информационных технологий, владеющее исключительными правами на ПО в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.16. Лицензиат** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, прошедшее процедуру аккредитации и получившее неисключительные права на ПО в соответствии с условиями данного договора.
- 2.17. Личный кабинет** – раздел закрытой части ПО, доступный только авторизованному Лицензиату, доступ к которой осуществляется только при вводе логина и пароля или по ЭП. Личный кабинет позволяет получить доступ к подключению/настройке программных модулей в соответствии с видом приобретенной Лицензиатом Лицензии.
- 2.18. Логин** – уникальный для Лицензиата набор букв и цифр, необходимый для доступа в Личный кабинет, который в сочетании с Паролем служит идентификатором Лицензиата.
- 2.19. Лот** – предмет или объем продукции (товаров, работ, услуг, объектов иных гражданских прав), обособленный в документации о Закупке, на который в рамках проводимой процедуры осуществляется подача отдельной Заявки и заключение отдельного договора.
- 2.20. Многоэтапная процедура закупки** – процедура закупки, имеющая в соответствии с закупочной документацией два или более этапа, по каждому из которых организатором процедуры закупки подводятся итоги.
- 2.21. НМЦ** – начальная максимальная цена.
- 2.22. МЗЦД** – максимальное значение цены договора (применяется для закупок с ценой за единицу товара в соответствии с ч.5 п.9 ст.4 закона №223-ФЗ).
- 2.23. Организатор процедуры закупки** – Заказчик или уполномоченная Заказчиком организация.
- 2.24. Открытая часть** – функционал ПО «Электронная торговая площадка ЕСТП», доступ к которому имеют любые лица, независимо от аккредитации.
- 2.25. Пароль** – набор букв и цифр, необходимый для доступа в Личный кабинет, который в сочетании с Логинем служит идентификатором Лицензиата.
- 2.26. Победитель процедуры закупки (победитель)** – участник, отобранный по результатам процедуры закупки.

- 2.27. Позиция лота** – часть приобретаемых товаров, работ, услуг, обособленная в лоте.
- 2.28. Положение о закупках Заказчика** – локальный акт, регламентирующий закупочную деятельность Заказчика, содержащий требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.¹
- 2.29. Программное обеспечение (ПО)** – программа для электронных вычислительных машин и базы данных, включенная в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, прав на использование таких программ и баз данных (включая обновления к ним и дополнительные функциональные возможности), в том числе путем предоставления удаленного доступа к ним через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".
- 2.30. Предмет закупки** – товары, работы, услуги, иное имущество (имущественные права), права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, а также материальные носители, в которых выражены соответствующие результаты или средства, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) или приобрести в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации, либо право на поставку, выполнение, оказание, соответственно, товаров, работ, услуг.
- 2.31. Система электронного документооборота (система ЭДО)** – система электронного документооборота, представляющая собой совокупность программного обеспечения, а также вычислительных средств и баз данных, предназначенных для передачи зашифрованных и подписанных ЭП электронных документов.
- 2.32. Спам** - рассылка электронной корреспонденции без предварительного явного согласия получателя. При наличии жалобы корреспонденция признается спамом, если отправитель не докажет, что такое согласие им было получено – явно и заранее.
- 2.33. Спамвертайзинг** – спам, рекламирующий размещенные на серверах Лицензиара ресурсы (сайты, адреса электронной почты и т.п.).
- 2.34. Торги** – этап закупки, в ходе которого Участники подают предложения о цене в режиме реального времени.
- 2.35. Уполномоченная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком.
- 2.36. Участник** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки.
- 2.37. Электронная подпись (далее – ЭП)** – усиленная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». При осуществлении действий с использованием ПО, в том числе обмене документами, должна использоваться усиленная электронная подпись, имеющая квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, изготовленный Удостоверяющим центром, прошедшим процедуру аккредитации при Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.38. Универсальная электронная торговая площадка (УЭТП)** – совокупность ПО, используемых как совместно, так и по отдельности друг от друга, на сайте <http://www.estp.ru> в сети «Интернет», владельцем которых является ООО «Единая система торговых процедур».
- 2.39. Лицензия** – неисключительное право на ПО, приобретенное Лицензиатом в соответствии с условиями данного договора.

¹ Заказчики и организаторы закупок, проводящие коммерческие закупки, регламентируются утвержденными в их организации правилами и документами, действующими в рамках нормативно-правовых актов РФ.

- 2.40. Программный модуль** – независимая и функционально законченная часть программы, оформленная в виде самостоятельного фрагмента кода, упакованная в отдельный файл или обособленная другим способом.
- 2.41. Программный комплекс** – несколько объединенных модулей (компонентов ПО), нацеленных на решение задачи (задач) в одной предметной области.
- 2.42. Программный модуль «CRM организации»** – обеспечивает внесение/редактирование профиля Лицензиата, формирование системы взаимодействия сотрудников Лицензиата в соответствии с их должностными инструкциями, а также взаимодействия с дочерними организациями Лицензиата и его филиалами.
- 2.43. Программный модуль «Авторизация»** – обеспечивает проверку Лицензиата на соответствие требованиям Регламента Лицензиара и Законодательства РФ, проверку ЭП Лицензиата, а также доступ к закрытой части ПО.
- 2.44. Программный модуль «Аукционный зал»** – обеспечивает функциональные возможности Лицензиата на уторговывание цены на товар/работу/услугу в режиме реального времени.
- 2.45. Программный модуль «Биллинг»** – обеспечивает работу с лицевыми счетами Лицензиата, ведение учета денежных средств Лицензиата, формирование документов бухгалтерского и налогового учета.
- 2.46. Программный модуль «Договоры»** – обеспечивает функциональные возможности Лицензиата подписывать при помощи ЭП Договоры, дополнительные соглашения, осуществлять контроль ведения документации.
- 2.47. Программный модуль «Интеграция с внешними системами»** – обеспечивает функциональные возможности взаимодействия ПО «Электронная торговая площадка ЕСТП» и программных модулей со сторонними программами ЭВМ и базами данных.
- 2.48. Программный модуль «Торговый блок»** – обеспечивает функциональные возможности Лицензиата по проведению Процедур закупок в соответствии с действующим Законодательством РФ и Приложением №2 настоящего договора.
- 2.49. Программный модуль «Хранилище файлов»** – обеспечивает функциональные возможности Лицензиата по хранению, редактированию, в системе баз данных Лицензиара электронных документов, в том числе подписанных с использованием Усиленных электронных подписей.
- 2.50. Программный модуль «Уведомления»** – обеспечивает функциональные возможности системных сообщений, настроенных Лицензиатом с использованием средств e-mail, sms сообщений.
- 2.51. Средства гарантийного обеспечения** – денежные средства, предназначенные для обеспечения обязательств Лицензиата по оплате лицензионного вознаграждения за покупку лицензий. А также для обеспечения обязательства Лицензиата по подписанию договора в результате проведенной закупки.
- 2.52. Программный модуль «конструктор закупок»** – созданная Лицензиаром программная среда, в которой Заказчик настраивает течение процессов, необходимых для осуществления закупки, в соответствии со своим положением о закупках^{*1}.

3. Предмет Регламента

- 3.1.** Настоящий Регламент определяет порядок работы ПО на Универсальной электронной торговой площадке ESTP.RU, а также устанавливает общий порядок

¹ для заказчиков, работающих в рамках закона № 223-ФЗ.

взаимодействия Лицензиара и Лицензиатов и регулирует отношения, возникающие между ними в процессе совершения действий на УЭТП.

3.2. Регламент разработан в соответствии с функционалом ПО, а также со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Порядок применения Регламента

4.1. Присоединение к настоящему Регламенту:

4.1.1. Условия настоящего Регламента определены Лицензиаром в стандартной форме, размещаемой на сайте УЭТП, адресованы неопределенному кругу лиц и могут быть приняты не иначе как путем присоединения к настоящему Регламенту в целом. Присоединение к настоящему регламенту осуществляется посредством подписания Договора при аккредитации на УЭТП.

4.1.2. При прохождении аккредитации на УЭТП Лицензиат принимает условия Договора путем его подписания посредством ЭП, тем самым подтверждая согласие с условиями Регламента, а также то, что настоящий Регламент не противоречит законодательству Российской Федерации, не лишает Лицензиата прав, предоставляемых законодательством, не исключает и не ограничивает ответственность Лицензиара за нарушение обязательств, не содержит любых других, явно обременительных для Лицензиата, условий, которые он, исходя из своих разумно понимаемых интересов, не принял бы при наличии у него возможности участвовать в определении условий настоящего Регламента.

4.1.3. Принимая условия Регламента, Лицензиат, являющийся Заказчиком, подтверждает, что порядок проведения закупок настраивается при помощи конструктора закупок Заказчиком и соответствует положению о закупках Заказчика.

4.1.4. Лицензиат с момента аккредитации на УЭТП считается присоединившимся к Регламенту.

4.1.5. Факт присоединения к Регламенту означает полное принятие условий настоящего Регламента в редакции, действующей на момент аккредитации соответствующего Лицензиата.

4.2. Изменение Регламента:

4.2.1. Изменения (дополнения) в Регламент Лицензиар вносит путем создания новой редакции Регламента.

4.2.2. Публикацию информации о новой редакции Регламента Лицензиар осуществляет путем обязательного размещения новой редакции Регламента на сайте УЭТП.

4.2.3. Лицензиат считается признавшим юридическую обязательность новой редакции Регламента, если Лицензиар не получил от Лицензиата уведомления о неприятии новой редакции Регламента.

4.2.4. Получение Лицензиаром указанного уведомления влечет прекращение доступа Лицензиата к закрытой части УЭТП.

5. Основные характеристики УЭТП

- 5.1. Доступ к УЭТП через сеть «Интернет», в том числе к правилам ее работы, является открытым.
- 5.2. Вся информация на УЭТП размещается на русском языке.
- 5.3. На ЭТП обеспечивается наличие у каждого Лицензиата личного кабинета, доступ к которому может иметь только указанный Лицензиат.
- 5.4. УЭТП функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы, за исключением времени проведения профилактических и регламентных работ.
- 5.5. УЭТП обеспечивает уведомление всех Лицензиатов о сроках проведения профилактических и регламентных работ путем размещения соответствующей информации на сайте УЭТП.
- 5.6. УЭТП обеспечивает создание, хранение и обработку документов в электронной форме, представляемых Лицензиатами, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств защиты информации.
- 5.7. УЭТП может использоваться в качестве удаленного рабочего места при настроенных интеграциях с иными внешними системами, в том числе для отправки извещений, протоколов и иных необходимых документов, а также для приема необходимых документов от внешних систем.

6. Электронный документооборот на УЭТП

6.1. Основные положения:

- 6.1.1. Все документы и сведения, связанные с получением аккредитации, организацией и проведением процедур закупок, направляемые участником такой процедуры, заказчиком, уполномоченной организацией, Лицензиаром, контрольным органом в сфере закупок, независимым регистратором, должны быть в форме электронных документов.
- 6.1.2. Для организации электронного документооборота должны быть установлены необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение.
- 6.1.3. Лицензиаты при осуществлении информационного обмена принимают к сведению электронные документы, подписанные ЭП.
- 6.1.4. Электронный документ, подписанный ЭП, признаётся равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.
- 6.1.5. Обмен электронными документами на УЭТП в соответствии с условиями настоящего Регламента является юридически значимым электронным документооборотом.
- 6.1.6. Время создания, получения и отправки всех электронных документов на УЭТП фиксируется по времени сервера, на котором функционирует УЭТП. Лицензиар несет ответственность за обеспечение информационной защиты системы управления временем сервера.
- 6.1.7. Средство электронной подписи:
 - 6.1.7.1. На УЭТП принимаются и признаются ЭП, выданные любым удостоверяющим центром, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации и имеющим все необходимые Лицензии.

6.2. Система электронного документооборота:

- 6.2.1. Для целей формирования и обмена документами в электронном виде Лицензиаром используется система электронного документооборота. Обмен электронными документами осуществляется с обязательным применением (подписанием указанных документов) ЭП.

6.2.2. Обмен электронными документами осуществляется средствами информационной системы УЭТП.

6.2.3. Функционал по обмену электронными документами между Лицензиатом и Лицензиаром предоставляется Лицензиатам на безвозмездной основе.

7. Аккредитация

7.1. УЭТП имеет развитую систему авторизации Лицензиатов и разграничения прав доступа, которая предусматривает возможность аккредитации и работы нескольких лиц от имени одного Лицензиата с наделением их разными правами доступа к разной информации.

7.2. Для получения доступа к функционалу личного кабинета Лицензиат проходит этап аккредитации.

7.3. Аккредитация осуществляется в течении 3-х рабочих дней.

7.4. Для аккредитации Лицензиат заполняет размещенную в Личном кабинете форму заявления на аккредитацию (юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя) с применением электронной подписи. Форма заявления на аккредитацию предусматривает заявление на открытие лицевых счетов для ведения операций с денежными средствами по обеспечению участия в закупках и для проведения операций по обеспечению оплаты лицензионного вознаграждения УЭТП.

7.5. При подаче заявления на аккредитацию Лицензиат выбирает полномочия в соответствии с формой аккредитации УЭТП.

7.6. После отправки формы аккредитации Лицензиар проводит проверку предоставленных Лицензиатом сведений и данных, после чего принимает решение о прохождении или непрохождении Лицензиатом аккредитации. Срок проведения проверки не может превышать трех рабочих дней.

7.7. После прохождения аккредитации Лицензиар предоставляет Лицензиату доступ к функционалу личного кабинета и открывает Лицензиату лицевой счет. Лицензиат имеет возможность изменить предоставленную информацию, а именно: сведения о юридическом (физическом) лице, сведения о действующих сертификатах ЭП, - кроме данных об ИНН, КПП и (или) СНИЛС. В случае изменения информации об ИНН и (или) КПП Лицензиат обязан пройти аккредитацию на УЭТП повторно, уведомив Лицензиара о необходимости блокирования доступа в Личный кабинет с ранее подтвержденными при аккредитации данными.

7.8. При создании заявки на аккредитацию организации система осуществляет проверку (по ИНН) на наличие сведений о ранее производимой аккредитации данной организации на УЭТП. В случае наличия каких-либо сведений система оповещает Лицензиата о том, что организация уже была аккредитована на УЭТП ранее.

7.9. Новые представители Лицензиата могут быть аккредитованы из открытой и закрытой части УЭТП. Подтверждение аккредитации нового представителя Лицензиата осуществляет ранее аккредитованный представитель Лицензиата из личного кабинета.

7.10. На этапе аккредитации Лицензиат в своем личном кабинете заполняет предусмотренные формой аккредитации данные и подписывает их ЭП посредством штатного интерфейса УЭТП.

7.11. По мере обработки поступившего заявления на аккредитацию Лицензиар обеспечивает доступ Лицензиату к функционалу организации закупок и (или) участия в закупках на УЭТП.

7.12. Лицензиар вправе отказать в аккредитации без объяснения причин.

- 7.13.** Информация, предоставленная Лицензиатом при аккредитации, заполнении профиля компании, а также в результате актуализации Лицензиатом такой информации, используется в неизменном виде при автоматическом формировании документов, которые составляют электронный документооборот на УЭТП.
- 7.14.** Лицензиат несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, в том числе в ЭП, за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений, за своевременную актуализацию документов и сведений.
- 7.15.** При аккредитации Лицензиату необходимо указать вид деятельности в Личном кабинете в разделе электронный магазин. Лицензиар вправе отказать в аккредитации при отсутствии указанных сведений.
- 7.16.** Лицензиар вправе приостановить или отменить аккредитацию Лицензиата на Электронной торговой площадке по следующим основаниям:
- 7.16.1.** нарушение Лицензиатом Регламента ЭТП;
 - 7.16.2.** неисполнение или ненадлежащее исполнение Лицензиатом требований Документации о закупке или продаже, а также обязательств по договорам, заключенным по результатам проведения процедур закупки или продажи на ЭТП;
 - 7.16.3.** признание Лицензиата несостоятельным (банкротом) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ;
 - 7.16.4.** ликвидация Лицензиата в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ;
 - 7.16.5.** возникновение обстоятельств, свидетельствующих о совершении действий, направленных против деловой репутации Лицензиара или Лицензиата;
 - 7.16.6.** поступление информации от Лицензиата о завладении авторизационными данными (идентификатором и паролем) и (или) ключом Электронной подписи, используемыми Лицензиатом для работы на Электронной торговой площадке, неуполномоченными третьими лицами;
 - 7.16.7.** при получении от Лицензиата заявления об отказе от услуг, предоставляемых Лицензиаром;
 - 7.16.8.** при наступлении иных обстоятельств, препятствующих оказанию услуг Лицензиату Лицензиаром.
- 7.17.** В случае приостановления аккредитации Лицензиата Лицензиар приостанавливает оказание услуг такому Лицензиату на срок до устранения нарушений или обстоятельств, послуживших основанием для приостановления аккредитации.
- 7.18.** В случае отмены аккредитации Лицензиата Лицензиар прекращает оказание услуг такому Лицензиату в одностороннем порядке.
- 7.19.** Лицензиар не несет какой-либо ответственности за возможные убытки, причиненные Лицензиату в результате приостановления или отмены аккредитации.

8. Рекомендуемые требования к автоматизированному рабочему месту Лицензиата

- 8.1.** Для обеспечения корректной работы на УЭТП Лицензиат должен иметь автоматизированное рабочее место, представляющее собой одну рабочую станцию – компьютер (рекомендуемая конфигурация – IBM-совместимый персональный компьютер с характеристиками не ниже Pentium 3, RAM 256 MB, HDD 2 GB, монитор с разрешающей способностью 1024x768), на котором установлено следующее программное обеспечение:
- ОС: MS Windows - XP SP2 / Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10; Linux;
 - браузеры:

- Internet Explorer (версии 11 или новее)¹;
- MozillaFirefox (версии 43 или новее);
- GoogleChrome (версии 45 или новее) с расширением CryptoProExtension;
- средства для создания документов (MS Office, WordPad);
- средства сжатия (упаковки) файлов (ZIP);
- средство СКЗИ CryptoPro CSP версии 3.6 или выше.

8.2. Для корректной работы на УЭТП необходимо отключить все нестандартные надстройки Internet Explorer, т.к. их использование может изменять структуру отображаемых электронных документов.

9. Процедуры, проведение которых возможно с использованием УЭТП

9.1. УЭТП поддерживает автоматизацию и проведение процедур закупок с электронной формой подачи заявок. В личном кабинете Заказчик имеет возможность сформировать как типовый, так и любой иной способ процедуры закупок, в разделе «Конструктор закупок» в программном модуле «Торговый блок». Создание, а также вариативность течения автоматизированных закупочных процессов лежат в поле компетенций Заказчика. Также Заказчик несет ответственность за соответствие либо несоответствие закупочных процессов положению о закупке заказчика (в случае работы Заказчика в рамках закона № 223-ФЗ). Учитывая изложенное, в рамках Регламента невозможно описать каждый частный случай способа проведения закупки Заказчиком. За пояснениями о выборе способа закупки, а также о выборе определенных настроек внутри способа закупки – необходимо обращаться к Заказчику. Функционал УЭТП, в том числе, предоставляет возможность проведения мониторинга цен и процедур по реализации имущества.

10. Порядок проведения аукциона на право заключения договора аренды имущества

На электронной площадке предусмотрено проведение торгов на право заключения договоров аренды государственного и муниципального имущества в виде аукционов в электронной форме.

Под аукционом на право заключения договора аренды государственного или муниципального имущества понимается способ проведения торговой процедуры на УЭТП, в соответствии с положениями настоящего раздела, при котором Организатор аукциона определяет победителя, предложившего наиболее высокую цену договора в ходе открытого торга между Участниками аукциона на повышение цены.

Аукцион проводится в соответствии с учетом положений Приказа ФАС России №67. Ответственность за соблюдение требований Приказа ФАС России №67 несет Организатор аукциона.

10.1. Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды имущества и документация об аукционе.

¹В связи с тем, что техническая поддержка и обновления безопасности предоставляются компанией Microsoft только для актуальной версии InternetExplorer, доступной для поддерживаемой операционной системы, рекомендуем для корректной работы на УЭТП использовать актуальную версию InternetExplorer.

Публикация извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды государственного или муниципального имущества (далее – извещение) на УЭТП осуществляется Организатором торгов.

В извещении должны быть указаны все необходимые сведения в соответствии с учетом положений Приказа ФАС России №67.

Документация об аукционе помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать все необходимые сведения в соответствии с учетом положений Приказа ФАС России №67.

11. Информационное обеспечение закупок

11.1. Положение о закупках Заказчика, вносимые в него изменения, планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, а также план закупок инновационной продукции подлежат размещению Заказчиком в соответствии с действующим законодательством.¹

11.2. Для осуществления интеграции Заказчик должен выбрать в ЕИС наименования процедур, которые размещаются УЭТП ESTP.RU в соответствии с Положением о закупках Заказчика.¹

Для обеспечения интеграции с ЕИС Заказчик указывает внешнюю систему ESTP.RU.¹

11.3. Лицензиар обеспечивает возможность интеграции с ЕИС в соответствии с регламентными документами ЕИС, определяющими правила интеграции, при размещении Заказчиком:¹

- извещения о закупке;
- изменений в извещении о закупке;
- разъяснения положений закупочной документации;
- извещения об отмене закупки;
- протоколов, сформированных Заказчиком при проведении закупочной процедуры;
- заключенного договора и протокола разногласий;
- документов, подтверждающих исполнение договора.

11.4. При осуществлении интеграции информация, размещаемая Заказчиком в УЭТП, отображается в ЕИС в сроки, установленные регламентными документами ЕИС, определяющими правила интеграции.²

11.5. На УЭТП может быть размещена следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- сообщение об отмене закупки;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- иная информация, размещение которой предусмотрено законодательством;
- иная информация, связанная с проведением закупки.

¹ Для Заказчиков, чьи процедуры закупок производятся в рамках закона №223-ФЗ.

² Для Заказчиков, чьи процедуры закупок производятся в рамках закона №223-ФЗ

- 11.6.** Создание извещения о проведении процедуры закупки осуществляется Организатором закупки из личного кабинета посредством штатного интерфейса УЭТП. В извещении о закупке Организатор закупки вправе сформировать необходимое количество лотов.
- При выборе Заказчиком тарифа «Партнер» размещение извещения возможно только в том случае, если на лицевом счету Заказчика имеется необходимая сумма для блокирования денежных средств. Денежные средства на лицевом счету Заказчика блокируются на весь период публикации извещения. Денежные средства, заблокированные на лицевом счету заказчика, подлежат списанию в случае, если на опубликованную закупку была подана одна и более заявка. Если на опубликованную закупку не было подано ни одной заявки, процедура блокирования денежных средств прекращается.
- 11.7.** Организатор процедуры закупки вправе внести изменения в извещение о закупке или отменить закупку (в том числе в отношении отдельного лота) в сроки, установленные законодательством и документацией о закупке.
- 11.8.** В случаях, когда Организатор процедуры закупки отменил закупку (лот) с нарушением установленных законодательством или закупочной документацией сроков, он несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 11.9.** К извещению о закупке Организатор процедуры закупки может прилагать закупочную документацию.
- 11.10.** Любые создаваемые Протоколы размещаются Организатором процедуры закупки на УЭТП в соответствии с законодательством и закупочной документацией.
- 11.11.** Организатор торгов несет ответственность за достоверность документов и сведений, размещенных им на УЭТП.

12. Порядок получения разъяснения на закупочную документацию

- 12.1.** Подача запроса на разъяснение документации о закупке, размещенной на ESTRU, осуществляется аккредитованным Участником из Личного кабинета УЭТП посредством ЭП в сроки, указанные в извещении (документации) о закупке.
- 12.2.** Разъяснение на полученный от Участника запрос осуществляется Заказчиком из Личного кабинета УЭТП посредством ЭП в сроки, установленные документацией или положением организации о закупке.

13. Порядок подачи заявки на участие в процедурах закупки

- 13.1.** Подача заявки на участие в процедуре закупки осуществляется аккредитованным Участником из Личного кабинета посредством штатного интерфейса УЭТП.
- 13.2.** Участник имеет право подать заявку на участие в любой процедуре закупки (по каждому лоту), извещение о проведении которой размещено на УЭТП, если иное не предусмотрено извещением о закупке и (или) закупочной документацией.
- 13.3.** Подача заявки на участие возможна только в сроки, указанные в извещении о закупке.
- 13.4.** Заявка на участие в процедуре закупки предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭП Участника посредством штатного интерфейса УЭТП.
- 13.5.** Участие в процедуре закупки, в том числе по каждому лоту, возможно при наличии на лицевом счете Участника средств, достаточных для оплаты в соответствии с условиями договора-оферты, а также размера обеспечения участия в закупке, в случае, если требование о наличии такого обеспечения и перечислении таких средств обеспечения на реквизиты Лицензиара установлено в извещении.
- 13.6.** Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать документы, предусмотренные извещением и закупочной документацией.

- 13.7.** Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать предложения Участника об исполнении условий договора.
- 13.8.** При получении заявки на участие в процедуре закупки, в том числе по каждому лоту, Лицензиар блокирует денежные средства Участника, подавшего такую заявку, для обеспечения оплаты лицензионного вознаграждения в соответствии с Договором, а также в размере обеспечения заявки, присваивает ей номер и подтверждает ее получение в форме электронного документа, направляемого Участнику в личном кабинете, подавшему заявку.
- 13.9.** Заявка на участие в процедуре закупки не может быть подана в случае:
- отсутствия на Лицевом счете Участника, подавшего заявку, денежных средств в размере, достаточном для оплаты лицензионного вознаграждения;
 - отсутствия на Лицевом счете Участника, подавшего заявку, денежных средств в размере обеспечения участия, в случае, если требование о наличии такого обеспечения и перечислении таких средств обеспечения на реквизиты Лицензиара установлено в извещении о закупке;
 - подачи Участником второй заявки на участие в отношении одного и того же предмета договора (лота), при условии, что поданная ранее заявка таким Участником не отозвана (кроме случаев, когда положением о закупках Заказчика и документацией о закупке не предусмотрена иная/особая форма проведения процедуры закупки);
 - подачи заявки на участие по истечении срока подачи заявок;
 - если Участник некорректно заполнил форму заявки на участие в закупке или не заполнил поля, обязательные для заполнения.
- 13.10.** В случае, если система не принимает заявку на участие, Участнику выдается соответствующее сообщение об ошибке.
- 13.11.** Участник может сохранить карточку заявки без подписания ЭП, при этом сохраненная в черновиках карточка доступна для дальнейшего редактирования.
- 13.12.** Не позднее одного часа с момента окончания срока подачи заявок Лицензиар направляет Организатору процедуры закупки все поступившие заявки.

14. Порядок изменения и отзыва заявки на участие в процедуре закупки

- 14.1.** Участник, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать заявку, в том числе по отдельному лоту, не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок.
- 14.2.** Отзыв и изменение заявки осуществляется Участником из Личного кабинета. В случае отзыва Участником заявки, в том числе по отдельному лоту, блокирование суммы в размере, необходимом для оплаты лицензионного вознаграждения, прекращается. В случае, если закупочной документацией установлено требование об обеспечении заявки, при отзыве заявки Участником осуществляется операция прекращения блокирования денежных средств Участника, заблокированных в качестве такого обеспечения.

15. Внесение обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора

- 15.1.** В случае установления закупочной документацией требования об обеспечении заявки Участник может подать заявку на участие в процедуре закупки только при предоставлении данного обеспечения.
- 15.2.** При установлении Организатором процедуры закупки требования обеспечения исполнения договора Победитель процедуры закупки в срок, отведенный на

подписание договора, должен предоставить обеспечение исполнения заключаемого договора.

16. Порядок подачи дозпроса информации на поданную участником заявку

- 16.1.** Подача дозпроса информации на поданную участником заявку по проводимой процедуре закупки, размещенной на УЭТП, осуществляется Заказчиком, опубликовавшим данную процедуру закупки. Дозпрос информации направляется участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки, из Личного кабинета УЭТП посредством использования ЭП.
- 16.2.** Ответ на полученный от Заказчика дозпрос осуществляется Участником из Личного кабинета УЭТП посредством использования ЭП.

17. Порядок определения участников процедуры закупки

- 17.1.** Организатор процедуры закупки в сроки, установленные извещением о закупке и (или) закупочной документацией, принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в процедуре закупки Участников, подавших заявки.
- 17.2.** Организатор процедуры закупки в порядке, установленном положением о закупках Заказчика, допускает к участию Участников, чьи заявки на участие и прилагаемые к ним документы соответствуют требованиям, указанным в извещении и закупочной документации.¹
- 17.3.** Участники, допущенные к участию в процедуре закупки, в том числе по конкретному лоту, признаются Участниками процедуры закупки, в том числе по конкретному лоту.

18. Порядок завершения процедуры закупки

- 18.1.** После завершения всех этапов процедуры закупки Организатор процедуры закупки составляет и публикует протокол подведения итогов на УЭТП, если иное не предусмотрено документацией о закупке.
- 18.2.** В сведениях о завершении процедуры закупки Организатор обязан указать информацию о заключенном/незаключенном договоре.
- 18.3.** После размещения протокола подведения итогов на УЭТП Организатором процедуры закупки Лицензиар обеспечивает доступ для просмотра протокола в открытой части УЭТП, если иное не предусмотрено документацией о закупке.
- 18.4.** После открытия Заказчику доступа к поданным на УЭТП заявкам Лицензиар:
- 18.4.1.** Прекращает блокирование денежных средств, заблокированных в качестве обеспечения поданных заявок, в течение рабочего дня в отношении Участников процедуры закупки, не допущенных к участию.
- 18.5.** Лицензиар прекращает блокирование денежных средств, заблокированных в качестве обеспечения поданных заявок, в отношении Участников, не ставших победителями, в течение 10 (десяти) рабочих дней после внесения Организатором сведений о договоре по результатам закупки.
- 18.6.** Лицензиар в течение 10 рабочих дней после внесения Организатором сведений о договоре прекращает блокирование денежных средств в размере обеспечения заявки Участника закупки, признанного победителем.
- 18.7.** В случае если по истечении 90 дней с момента окончания срока завершения рассмотрения заявок или другой стадии, следующей после рассмотрения заявок, установленного заказчиком в документации о закупке, не были произведены

¹ Заказчики и организаторы закупок, проводящие коммерческие закупки, регламентируются утвержденными в их организации правилами и документами, действующими в рамках нормативно-правовых актов РФ.

никакие действия, то заблокированные денежные средства участников закупки разблокируются.

19. Ответственность и споры

- 19.1.** За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Регламенту Лицензиар и Лицензиаты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 19.2.** Лицензиар не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Лицензиат по причине несоответствия программно-технических средств Лицензиата требованиям, указанным в настоящем Регламенте.
- 19.3.** Лицензиат отвечает за соблюдение требований настоящего Регламента.
- 19.4.** Лицензиар не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Лицензиат по причине ненадлежащего исполнения Регламента.
- 19.5.** Лицензиар не несет ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Лицензиат по причине несоблюдения правил применения и использования ЭП.
- 19.6.** Лицензиар не несет ответственность перед Лицензиатом в случае, если информация, размещенная Лицензиатом, по вине такого Лицензиата станет известна третьим лицам, использующим такую информацию в ущерб интересам Лицензиата.
- 19.7.** Лицензиар не несет ответственность за ошибки, совершенные Лицензиатом.
- 19.8.** Лицензиар не несет ответственность за технические сбои и их последствия, в случае если такие сбои произошли по независящим от Лицензиара причинам.
- 19.9.** Лицензиар отвечает за надлежащее хранение и своевременное уничтожение электронных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 19.10.** При разрешении спорных вопросов, связанных с соблюдением настоящего Регламента, применяется действующее законодательство Российской Федерации.
- 19.11.** Споры решаются с соблюдением претензионного порядка. Срок ответа на претензию составляет не более 20 рабочих дней. К претензии (ответу на претензию) должны быть приложены все документы, на которые ссылается сторона.
- 19.12.** Споры, неурегулированные в претензионном порядке, решаются в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

20. Форс-мажорные обстоятельства

- 20.1.** Ни одна из Сторон не несет ответственности в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения ею какого-либо ее обязательства по Условиям, если указанное невыполнение или ненадлежащее выполнение обусловлены исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).
- 20.2.** Форс-мажорные обстоятельства исключают ответственность Сторон, если только причиной их наступления не явились виновные действия Стороны, как умышленные, так и неумышленные, которые выгодны виновной Стороне.
- 20.3.** Затронутая форс-мажорными обстоятельствами Сторона незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем наступления события, информирует другую Сторону об этих обстоятельствах и об их последствиях и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными форс- мажорными обстоятельствами.

- 20.4.** Сторона, для которой создались форс-мажорные обстоятельства, должна незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем прекращения события, известить другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.
- 20.5.** Неизвещение или несвоевременное извещение другой Стороны Стороной, для которой создавалась невозможность исполнения обязательства по Условиям, о наступлении форс-мажорных обстоятельств, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

21. Программные модули, используемые для функционирования ЭТП

21.1. Программный модуль «Авторизация».

Обеспечивает проверку Лицензиата на соответствие требованиям Регламента Лицензиара и Законодательства РФ, проверку ЭП Лицензиата, а также доступ к закрытой части ПО.

Для регистрации пользователя на сайте ESTP.RU необходимо в адресной строке браузера ввести адрес электронной площадки www.estp.ru. и нажать кнопку «Регистрация».

21.2. Программный модуль «Торговый блок».

Обеспечивает функциональные возможности Лицензиата проведения Процедур закупок в соответствии с действующим Законодательством РФ.

Данный модуль позволяет создать новый способ закупки, создать новое извещение, продлить приём заявок, отменить извещение о закупке, создать запрос на разъяснения, отвечать на разъяснения, создавать запросы на уточнение, создавать ответы на запросы на уточнение, создавать планы закупок, редактировать планы закупок, подавать заявки на участие в закупке, рассматривать заявки на участие в закупке, формировать и направлять в ЕИС протоколы по результатам рассмотрения заявок.

21.3. Программный модуль «Интеграция с внешними системами».

Обеспечивает функциональные возможности взаимодействия ПО «Электронная торговая площадка ЕСТП» и программных модулей со сторонними программами ЭВМ и базами данных.

Модуль позволяет осуществлять настройку синхронизации электронной площадки ESTP.RU с официальным сайтом ЕИС для работы по закону №223-ФЗ. Скачивать способы закупок с ЕИС с их синхронизацией. Публиковать извещения в ЕИС. Синхронизировать план закупок с ЕИС. Отправлять в ЕИС сведения о договоре.

Модуль позволяет интегрироваться с иными сайтами, в том числе со сторонними ЭТП. Модуль позволяет использовать личный кабинет ESTP.RU в качестве удаленного рабочего места при настроенных интеграциях с иными внешними системами, в том числе для отправки извещений, протоколов и иных необходимых документов, а также для приема необходимых документов от внешних систем.

21.4. Программный модуль «Хранилище файлов».

Обеспечивает функциональные возможности Лицензиата по хранению, редактированию в системе баз данных Лицензиара электронных документов, в том числе подписанных с использованием Усиленных электронных подписей.

21.5. Программный модуль «Договоры».

Обеспечивает функциональные возможности Лицензиата подписывать при помощи ЭП Договора, дополнительные соглашения, осуществлять контроль ведения исполнительной документации.

21.6. Программный модуль «Биллинг».

Обеспечивает работу с лицевыми счетами Лицензиата, ведение учета денежных средств Лицензиата, формирование документов бухгалтерского и налогового учета.

21.7. Программный модуль «Уведомления».

Обеспечивает функциональные возможности системных сообщений настроенных Лицензиатом с использованием средств e-mail, sms сообщений.

Разработан автономный алгоритм-сервис, который отвечает за все уведомления на площадке. Сервис отслеживает все сценарии, которые происходят в торговом блоке (смены этапов, запросы, технические работы, отмена извещений и т.д.), имеет свою базу данных со всеми существующими шаблонами уведомлений. Уведомления приходят на почту и по sms, указанную в личном кабинете.

21.8. Программный модуль «Аукционный зал».

Обеспечивает функциональные возможности Лицензиата на уторговывание (увеличение) цены на товар/работу/услугу в режиме реального времени.

В аукционном зале есть возможность проведения различных видов торгов:

1. Торги на понижение от установленной начальной максимальной цены.
2. Торги на повышение от установленной НМЦ.
3. Торги на понижение от лучшего предложения участника

21.9. Программный модуль «CRM организации».

Обеспечивает внесение/редактирование профиля Лицензиата, формирование системы взаимодействия сотрудников Лицензиата в соответствии с их должностными инструкциями, а также взаимодействия с дочерними организациями Лицензиата и его филиалами.

В модуле доступна возможность редактирования профиля компании, добавления сотрудников, изменения аккредитационных сведений, настройка связей организации, настройка организатора торгов, управление ролевой системой.

21.10. Закупки СМСП.

При проведении закупок среди субъектов малого и среднего предпринимательства, УЭТП ESTP.RU используется в качестве ERP системы, предоставляя функционал интерактивного удаленного рабочего места, с возможностью формирования пакетов документов. Функционал проведения закупок СМСП реализуется в программной среде той электронной площадки, к которой УЭТП ESTP.RU подключена в качестве ERP системы.