


УТВЕРЖДЕН

Президент Закрытого акционерного
общества «Санкт-Петербургская
Международная Товарно-сырьевая
Биржа»

24.08.2015 г. (Приказ № 323)

 А.Э. Рыбников

Регламент

проведения электронных процедур по
закупке/продаже товаров, работ и услуг
на Электронной площадке СПБМТСБ «Торг-і»

Редакция №02

Оглавление

Раздел 1. Термины и определения.....	5
Раздел 2. Общие положения.....	10
Раздел 3. Электронный документооборот.....	11
Раздел 4. Порядок регистрации Пользователей ЭП (приема в Пользователи ЭП)	11
Статья 4.1. Запрос на регистрацию на электронной площадке	12
Статья 4.2. Требования к полноте и достоверности предоставляемой информации	14
Статья 4.3. Основания для отказа Заявителю в приеме в Пользователи ЭП	14
Статья 4.4. Исключение из числа Пользователей ЭП и расторжение Договора об использовании ЭП.....	14
Раздел 5. Порядок оповещения Пользователей ЭП.....	15
Раздел 6. Допуск к Электронным процедурам.....	15
Статья 6.1. Допуск Пользователя ЭП к проведению операций на ЭП (Допуск к Электронным процедурам).....	16
Статья 6.2. Условия Допуска к Электронным процедурам.....	16
Статья 6.3. Аккредитация Уполномоченных представителей Пользователя ЭП	16
Статья 6.4. Приостановка допуска Пользователя ЭП к организации и участию в Электронных процедурах.....	17
Раздел 7. Открытие и ведение Регистров учета денежных средств Пользователей ЭП.....	18
Статья 7.1. Общие положения.....	18
Статья 7.2. Открытие Регистров учета денежных средств Пользователей ЭП	18
Статья 7.3. Внесение денежных средств Пользователей ЭП на Счет ЭП.....	19
Статья 7.4. Перечисление денежных средств на Счет Пользователя ЭП	19
Статья 7.5. Блокировка денежных средств Пользователя ЭП.....	19
Статья 7.6. Разблокировка денежных средств Пользователя ЭП	20
Раздел 8. Порядок организации и проведения Электронных процедур	20
Статья 8.1. Время проведения Электронных процедур	20
Статья 8.2. Способы проведения Электронных процедур	20
Статья 8.3. Подача Заявки на проведение Электронной процедуры.....	21
Статья 8.4. Публикация Извещения о проведении Электронной процедуры.....	22
Статья 8.5. Предоставление Заявок на участие в Электронных процедурах.....	23

Статья 8.6. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре.....	23
Статья 8.7. Заключение Договора.....	24
Раздел 9. Аукцион	25
Статья 9.1. Общие положения.....	25
Статья 9.2. Этапы организации и проведения аукциона	25
Статья 9.3. Порядок проведения аукциона	26
Раздел 10. Конкурс	27
Статья 10.1. Общие положения	27
Статья 10.2. Этапы организации и проведения конкурса.....	27
Раздел 11. Запрос котировок.....	29
Статья 11.1. Общие положения	29
Статья 11.2. Этапы организации и проведения запроса котировок	29
Раздел 12. Запрос предложений.....	30
Статья 12.1. Общие положения	30
Статья 12.2. Этапы организации и проведения запроса предложений	31
Раздел 13. Закупка у единственного поставщика.....	31
Статья 13.1. Общие положения	31
Статья 13.2. Этапы организации и проведения закупок у единственного поставщика	31
Раздел 14. Размещение оферты, размещение приглашений делать оферты.....	32
Статья 14.1. Общие положения	32
Статья 14.2. Этапы размещения оферты.....	32
Статья 14.3. Этапы размещения приглашения делать оферты	32
Раздел 15. Сборы, уплачиваемые Пользователями ЭП	33
Статья 15.1. Виды взносов и сборов, уплачиваемых Пользователями ЭП	33
Статья 15.2. Плата за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах.....	33
Статья 15.3. Сбор за получение информации, способствующей заключению Договора	34
Раздел 16. Чрезвычайные ситуации	35
Раздел 17. Ответственность.....	37
Раздел 18. Разрешение споров	37

Приложение №1.....	39
Распорядок проведения операций с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і»	39
Приложение №2.....	40
Доверенность №	40
(на регистрацию Пользователя ЭП *)	40
Приложение №3.....	41
Регистрационная карточка Пользователя ЭП	41
Приложение №4.....	42
Приложение №5.....	43
Изменения в Регистрационную карточку Пользователя ЭП *	43
Приложение №6.....	44
Образец заявления об исключении из числа Пользователей ЭП*	44
Приложение №7.....	45
Образец заявления на аккредитацию Уполномоченного представителя Пользователя ЭП *	45
Приложение №8.....	46
Образец доверенности на Уполномоченного представителя Пользователя ЭП.....	46
Приложение №9.....	47
Образец заявления об отмене аккредитации Уполномоченного представителя Пользователя ЭП *	47
Приложение №10.....	48
Порядок регистрации на ЭП Заявителя	48
Приложение №11.....	49
Порядок регистрации на ЭП Уполномоченного представителя Пользователя ЭП.....	49
Приложение №12.....	51
Условия организационно-технического доступа на ЭП.....	51

Раздел 1. Термины и определения

Термин	Определение
Администратор	Работник ЗАО «СПБМТСБ», назначаемый Приказом Президента ЗАО «СПБМТСБ» и уполномоченный осуществлять Администрирование Электронных процедур.
Администрирование Электронных процедур	Контроль Оператором соблюдения Пользователями ЭП условий настоящего Регламента при организации и участии в Электронных процедурах, в том числе при подаче документов для проведения Электронных процедур, а также осуществление Оператором действий на ЭП, установленных настоящим Регламентом, при проведении Электронных процедур.
Договор (Договор поставки/купли-продажи/ оказания услуг/ выполнения работ и др.)	Договор, заключаемый между Заказчиком и Пользователем ЭП, определяемым после проведения Электронной процедуры.
Договор об использовании ЭП	Договор об использовании Электронной площадки, заключаемый Оператором с Пользователем ЭП путем присоединения Пользователя ЭП в целом к условиям, изложенным в настоящем Регламенте, в порядке, указанном в настоящем Регламенте ЭП.
Допуск Пользователя ЭП к проведению операций на ЭП (Допуск к Электронным процедурам, Доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах)	Предоставление Оператором возможности Пользователям ЭП организовывать и/или проводить и/или участвовать в Электронных процедурах на Электронной площадке СПБМТСБ «Торг-і».
Документация об Электронной процедуре (Документация)	Комплект документов Заказчика, содержащих информацию о Предмете договора, условиях, способах и порядке проведения Электронной процедуры, о требованиях к Заявкам на участие в Электронной процедуре.
Заказчик	Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, индивидуальный предприниматель, осуществляющие закупку/продажу товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель	Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, индивидуальный предприниматель, желающие использовать ЭП для организации и/или проведения Электронных процедур и/или участия в них.
Заявка на проведение Электронной процедуры (Заявка на проведение)	Заявка в электронной форме на проведение Электронной процедуры, подписанная электронной подписью Уполномоченного представителя Организатора. Заявка включает в себя комплект документов, составленный Заказчиком и содержащий, в том числе информацию о технических, организационных и иных характеристиках Предмета Договора поставки, об условиях проведения процедуры и о требованиях к Заявке на участие в Электронной процедуре.
Заявка на участие в Электронной процедуре (Заявка на участие)	Заявка в электронной форме на участие в Электронной процедуре, подписанная электронной подписью Уполномоченным представителем Пользователя ЭП, адресованная Организатору и направленная на ЭП. Заявка включает в себя комплект документов, составленный Пользователем ЭП в соответствии с требованиями Документации об Электронной процедуре.
Извещение о проведении Электронной процедуры (Извещение)	Электронный документ, подписанный электронной подписью Уполномоченного представителя Организатора и выражающий намерение Организатора провести отбор Участника Электронной процедуры для заключения Договора по результатам проведения Электронной процедуры. Извещение является приглашением Пользователям ЭП принять участие в Электронных процедурах.
Официальный сайт Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» (далее – Сайт ЭП)	http://torg-i.com
Оператор ЭП (далее – Оператор)	Закрытое акционерное общество «Санкт-Петербургская Международная Товарно-сырьевая Биржа».
Организатор	Заказчик либо специализированная организация (при наличии соответствующего соглашения (договора) о передаче полномочий Организатора специализированной организации), являющаяся Пользователем ЭП, осуществляющая организацию и/или проведение Электронных процедур в соответствии с настоящим Регламентом.
Плата за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах	Сумма денежных средств, внесенная Пользователем ЭП за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах

Победитель Электронной процедуры (Победитель)	Участник Электронной процедуры, который по заключению Организатора предложил лучшие условия исполнения Договора в соответствии с требованиями Документации об Электронной процедуре, проводимой в форме аукциона (на понижение/повышение начальной цены), конкурса (с проведением/без проведения ПКО), закупки у единственного поставщика, запроса котировок, запроса предложений. По результатам Электронной процедуры Победитель обязан заключить Договор с Заказчиком, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.
Пользователь ЭП	Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, либо индивидуальный предприниматель, заключившее Договор об использовании ЭП путем присоединения к условиям, содержащимся в настоящем Регламенте.
Предварительный квалификационный отбор (ПКО)	Способ выявления поставщиков, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком и предъявляемым к Участникам Электронных процедур при их проведении.
Предложение о цене Договора (ценовое предложение, цена Договора)	Предложение о цене Договора (стоимость лота), поданное Участником Электронной процедуры в составе Заявки на участие в Электронной процедуре.
Предмет договора, заключаемого в результате проведения Электронных процедур (Предмет договора)	Любые товары, работы и услуги, а также право на заключение договора на закупку/поставку товаров, работ и услуг.
Протокол вскрытия конвертов	Документ в электронной форме, сформированный Организатором и подписанный электронной подписью, содержащий сведения о поданных Заявках на участие в Электронной процедуре и перечень электронных документов, приложенных к заявкам.
Протокол оценки заявок	Документ в электронной форме, сформированный Организатором и подписанный электронной подписью, содержащий сведения о порядке оценки Заявок на участие в конкурсе и их сопоставления, наименовании Победителя, указании мест, занятых другими Участниками Электронной процедуры.
Протокол рассмотрения заявок	Документ в электронной форме, сформированный Организатором и подписанный электронной подписью, содержащий сведения о рассмотренных Организатором Заявках на участие в Электронной процедуре.

Регистр учета денежных средств Пользователя ЭП (Регистр Пользователя ЭП)	Аналитический счет, который Оператор ведет для учета денежных средств Пользователей ЭП.
Средства криптографической защиты информации (СКЗИ)	Совокупность программно-технических средств, обеспечивающих применение электронной подписи и шифрования в целях защиты информации, содержащейся в электронных документах, при организации электронного документооборота. СКЗИ могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение.
Счет Оператора ЭП	Счет Оператора, открытый в кредитной организации и используемый для внесения Пользователями ЭП денежных средств в обеспечение участия в Электронных процедурах.
Счет Пользователя ЭП	Счет Пользователя ЭП, открытый в кредитной организации и указанный в регистрационной карточке Пользователя ЭП.
Торговая сессия	Период времени, в течение которого осуществляется подача и обработка Ценовых заявок Участников Электронных процедур.
Уполномоченный орган ЗАО «СПБМТСБ»	Правление ЗАО «СПБМТСБ» или Президент ЗАО «СПБМТСБ»
Уполномоченный представитель Пользователя ЭП (Уполномоченный представитель)	Физическое лицо, прошедшее процедуру аккредитации в соответствии с настоящим Регламентом и уполномоченное Пользователем ЭП осуществлять действия от его имени по организации и/или проведению и/или участию в процедурах, проводимых с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», а также на совершение иных действий в соответствии с Регламентом.
Участник Электронной процедуры (Участник)	Пользователь ЭП, имеющий право участвовать в Электронных процедурах в соответствии с настоящим Регламентом и соответствующий требованиям, установленным Организатором в Документации об Электронной процедуре.
Хозяйственный Счет Оператора ЭП	Счет Оператора, открытый в кредитной организации и используемый для внесения Пользователями ЭП платы за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах, Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, полученной с использованием ЭП, уплаты штрафов и неустоек в соответствии с настоящим Регламентом.
Ценовая заявка	Выставленное Участником Электронной процедуры предложение о цене Договора (стоимость лота), поданное в течение Торговой сессии.

Электронная площадка СПБМТСБ «Торг-і» (далее – ЭП, Электронная площадка)	Специальный информационный интернет-сервис для организации и проведения Электронных процедур по закупке/продаже товаров, работ и услуг, размещенный на Сайте ЭП в сети Интернет. Электронная площадка представляет собой программно-технический комплекс, предназначенный для организации и проведения различных видов закупок/продаж товаров, работ и услуг в электронной форме.
Электронные процедуры	Процедуры закупки или продажи товаров, работ и услуг, организуемые и/или проводимые Организаторами с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» способами, установленными настоящим Регламентом, с целью заключения ими Договоров в соответствии с Документацией об Электронной процедуре.
Электронный документ (ЭД)	Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Термины, специально не определенные в настоящем Регламенте, используются в значениях, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными внутренними документами ЗАО «СПБМТСБ», регулирующими деятельность Оператора в части проведения Электронных процедур.

Раздел 2. Общие положения

- 2.1. Настоящий Регламент проведения процедур по закупке/продаже товаров, работ и услуг в электронной форме на Электронной площадке СПБМТСБ «Торг-і» (далее – Регламент) устанавливает порядок проведения Электронных процедур в электронной форме, порядок взаимодействия Заказчика, Организатора, Оператора, Участников Электронных процедур в процессе организации и проведения Электронных процедур с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», регулирует отношения, возникающие между ними в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе обеспечивает унифицированные условия для осуществления закупок товаров, работ и услуг согласно Федеральному закону от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).
- 2.2. Регламент содержит условия, на которых Оператор предоставляет возможность Пользователям ЭП использовать ЭП для организации и проведения Электронных процедур и участия в них. С даты вступления в силу изменений и дополнений в Регламент, а также Регламента в новой редакции (далее – Изменения в Регламент), Пользователи ЭП используют ЭП для проведения Электронных процедур и участия в них на содержащихся в Изменениях в Регламент условиях.
- 2.3. Договор об использовании Электронной площадки заключается Оператором с Пользователем ЭП путем присоединения Пользователя ЭП в целом к условиям, изложенным в настоящем Регламенте, в порядке, указанном в п.2.4 настоящего Регламента.
- 2.4. Договор об использовании Электронной площадки заключается Пользователем ЭП с Оператором путем совершения Пользователем ЭП действий по регистрации Пользователя ЭП на ЭП и считается заключенным с момента регистрации Пользователя на ЭП (приема в Пользователи ЭП), определяемого в соответствии с п. 4.1.9 настоящего Регламента.
- 2.5. Регламент определяет следующие способы проведения Электронных процедур: закупка/продажа в форме аукциона (на понижение/повышение начальной цены), конкурса (с проведением/без проведения ПКО), запроса котировок, запроса предложений, закупка у единственного поставщика, размещения оферт/размещения приглашения делать оферты.
- 2.6. Указанные в Регламенте Электронные процедуры проводятся в условиях обеспечения гласности, прозрачности, развития добросовестной конкуренции, отсутствия ограничения допуска к участию в Электронных процедурах средствами ЭП, обеспечения равных условий всем Пользователям ЭП.
- 2.7. Технический доступ на ЭП предоставляется Пользователю ЭП в соответствии с Условиями организационно-технического доступа на ЭП, содержащихся в Приложении №12 к настоящему Регламенту.
- 2.8. Все приложения к Регламенту являются его неотъемлемой частью.
- 2.9. Регламент, а также Изменения в Регламент утверждаются Президентом ЗАО «СПБМТСБ» и вступают в силу в дату, определяемую Президентом ЗАО «СПБМТСБ».

- 2.10. О вступлении в силу Регламента, а также Изменений в Регламент, Пользователи ЭП оповещаются не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня вступления Регламента в силу, если иное не установлено Президентом ЗАО «СПБМТСБ».
- 2.11. Информация об утверждении и вступлении в силу Регламента, Изменений в Регламент, а также текст Регламента размещаются на Сайте ЭП в сети Интернет.
- 2.12. Регламент, иные внутренние документы Оператора, принятые им по вопросам деятельности ЭП (далее – Внутренние документы Оператора), полностью и безоговорочно признаются всеми Пользователями ЭП и являются обязательными для выполнения.
- 2.13. Нарушения Регламента, а также Внутренних документов Оператора Пользователями ЭП влекут применение предусмотренных настоящим Регламентом санкций, вплоть до исключения из числа Пользователей ЭП.

Раздел 3. Электронный документооборот

- 3.1. Использование электронных подписей при проведении Электронных 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.
- 3.2. ЭП является корпоративной информационной системой, предназначенной для электронного взаимодействия Пользователей ЭП. Настоящий Регламент устанавливает порядок использования электронной подписи при проведении Электронных процедур с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», а также принципы осуществления электронного документооборота между Пользователями ЭП и Оператором.
- 3.3. При осуществлении электронного документооборота в целях настоящего Регламента используются:
- усиленные электронные подписи (квалифицированные и неквалифицированные), сертификаты ключей проверки которых изготовлены одним из удостоверяющих центров, аккредитованных уполномоченным федеральным органом;
 - усиленные электронные подписи (квалифицированные и неквалифицированные), сертификаты ключей, проверки которых изготовлены удостоверяющим центром РДК (ЗАО).
- В качестве СКЗИ применяются средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP».
- 3.4. В рамках настоящего Регламента информация в электронной форме, подписанная усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой изготовлен удостоверяющим центром РДК (ЗАО), признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью. Порядок

проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи определен в Приложении №13 к настоящему Регламенту.

Раздел 4. Порядок регистрации Пользователей ЭП (приема в Пользователи ЭП)

Статья 4.1. Запрос на регистрацию на электронной площадке

- 4.1.1. Для регистрации на ЭП Заявителю необходимо зайти на Сайт ЭП, создать личный кабинет, загрузить средствами ЭП файл сертификата ключа проверки электронной подписи Заявителя, корректно заполнить общую и контактную информацию о Заявителе в предложенном ЭП шаблоне, загрузить необходимые документы в соответствии с пунктами 4.1.1.1, 4.1.1.2, подписать и направить средствами ЭП запрос на регистрацию Заявителя в порядке, предусмотренном Приложением №10.
- 4.1.1.1. Заявитель, являющийся юридическим лицом, должен представить Оператору следующие документы:
1. Копию устава, изменений и дополнений в устав (если они вносились).
 2. Копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, и датированной не ранее чем за 30 календарных дней до даты ее предоставления Оператору.
 3. Копию свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц.
 4. Копию свидетельства о постановке на налоговый учет и присвоении идентификационного номера налогоплательщика.
 5. Копию доверенности в соответствии с Приложением №2 к Регламенту, предоставляющей полномочия лицу, осуществляющему в соответствии с настоящим Регламентом действия по регистрации Заявителя в качестве Пользователя ЭП (Приему в Пользователи ЭП), заключить от имени Заявителя с Оператором Договор об использовании Электронной площадки на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по регистрации Заявителя на ЭП.
 6. Регистрационную карточку Пользователя ЭП в соответствии с Приложение №3 к Регламенту.
- 4.1.1.2. Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, должен представить Оператору следующие документы:
1. Копию основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.
 2. Копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной органом, осуществляющим государственную регистрацию физических лиц в качестве

индивидуальных предпринимателей, и датированной не ранее чем за 30 календарных дней до даты ее предоставления Оператору.

3. Копию свидетельства, подтверждающего государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

4. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика.

5. Копию доверенности в соответствии с Приложением №2 к Регламенту, предоставляющей полномочия лицу, осуществляющему в соответствии с настоящим Регламентом действия по регистрации Заявителя в качестве Пользователя ЭП (Приему в Пользователи ЭП), заключить от имени Заявителя с Оператором Договор об использовании Электронной площадки на условиях, изложенных в Регламенте, путем совершения действий по регистрации Заявителя на ЭП (в случае если действия по регистрации совершаются индивидуальным предпринимателем не лично).

4.1.2. Оператор в течение десяти рабочих дней со дня получения указанных в пунктах 4.1.1.1, 4.1.1.2 документов проверяет надлежащее оформление документов и достоверность сведений, содержащихся в них.

4.1.3. Оператор отказывает юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в приеме к рассмотрению предоставляемых документов в следующих случаях:

- отсутствие в представленном Оператору комплекте документов хотя бы одного из указанных в пунктах 4.1.1.1, 4.1.1.2 настоящего Регламента документов;
- несоответствие представленного документа и/или прилагаемых к нему документов требованиям, установленным Регламентом и законодательством Российской Федерации.

4.1.4. В случаях, указанных в пункте 4.1.3 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, предоставившие документы, вправе устранить нарушения требований к оформлению и подаче документов. В этом случае днем подачи документов считается день отправки нового запроса на регистрацию Заявителя с прикрепленными документами, в которых по требованию Оператора были устранены нарушения.

4.1.5. Днем подачи документов Заявителем (днем получения документов Оператором) считается день отправки Заявителем Оператору запроса на регистрацию Заявителя с полным комплектом документов, необходимых для регистрации Пользователя ЭП (приема в Пользователи ЭП).

4.1.6. Решение о приеме в Пользователи ЭП (регистрации Пользователя ЭП) или отказе в приеме в Пользователи ЭП (отказе в регистрации Пользователя ЭП) принимается Президентом ЗАО «СПБМТСБ» не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня представления документов в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего раздела Регламента. Датой приема в Пользователи ЭП считается дата принятия Оператором решения о приеме в Пользователи ЭП.

4.1.7. О решении Заявитель извещается в течение 7 (семи) рабочих дней после даты принятия такого решения.

4.1.8. В случае если по заявлению Заявителя принято положительное решение, Оператор направляет Заявителю Уведомление о приеме в Пользователи ЭП (по форме Приложения №4 к настоящему Регламенту).

- 4.1.9. Действия по регистрации Пользователя ЭП считаются завершенными, а Заявитель зарегистрированным на ЭП (принятым в Пользователи ЭП) в дату направления Уведомления о приеме в Пользователи ЭП. Договор об использовании Электронной площадки между Оператором и Пользователем ЭП считается заключенным в дату направления Уведомления о приеме в Пользователи ЭП.

Статья 4.2. Требования к полноте и достоверности предоставляемой информации

- 4.2.1. Заявитель обязан обеспечивать полноту и достоверность информации и документов, представляемых Оператору, в соответствии с настоящим Регламентом, а также надлежащее оформление указанных документов.
- 4.2.2. Оператор вправе провести проверку достоверности информации и документов, представляемых Заявителем в соответствии с настоящим Регламентом. Продолжительность указанной проверки не должна превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи документов Заявителем. При необходимости этот срок может быть продлен Оператором не более чем на 10 (десять) рабочих дней.
- 4.2.3. Заявитель обязан оказывать содействие назначенному Администратору в его работе по ознакомлению и проверке представленных Оператору документов и сведений. В ходе и по результатам ознакомления Оператор вправе потребовать предоставления от Заявителя дополнительных сведений и разъяснений, которые Заявитель обязан предоставить.
- 4.2.4. Оператор вправе запрашивать любые необходимые сведения о Заявителе, не являющиеся согласно законодательству Российской Федерации государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайной, как у Заявителя, так и у других лиц.
- 4.2.5. Непредставление Заявителем в установленный срок информации в соответствии с настоящим Регламентом может являться основанием для отказа в приеме в Пользователи ЭП.
- 4.2.6. Пользователь ЭП обязан проинформировать Оператора об изменении информации, указанной в Приложении №5 к настоящему Регламенту и предоставленной ранее в регистрационной карточке. Данная информация должна представляться Оператору в течение десяти рабочих дней после вступления в силу данных изменений в соответствии с требованиями, установленными в Приложении №5.

Статья 4.3. Основания для отказа Заявителю в приеме в Пользователи ЭП

- 4.3.1. Оператор вправе отказать Заявителю в приеме в Пользователи ЭП в случае, если в отношении данного Заявителя ранее принималось решение об исключении из числа Пользователей ЭП по основаниям, изложенным в подпункте 4 пункта 4.4.1 Регламента.
- 4.3.2. Оператор вправе также отказать Заявителю в приеме в Пользователи ЭП в случае не соблюдения Заявителем требований статьи 4.2 настоящего Регламента.

Статья 4.4. Исключение из числа Пользователей ЭП и расторжение Договора об использовании ЭП

- 4.4.1. Исключение из числа Пользователей ЭП может быть осуществлено по следующим основаниям:
1. по собственной инициативе Пользователя ЭП путем подачи заявления по форме Приложения №6 к настоящему Регламенту;

2. в случае ликвидации юридического лица;
 3. при прекращении деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 4. неисполнение или исполнение ненадлежащим образом Пользователем ЭП требований законов и иных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Оператора, нарушение Пользователем ЭП обязательств, принятых на себя в соответствии с Договором об использовании ЭП, а также невыполнение решений Уполномоченных органов ЗАО «СПБМТСБ».
- 4.4.2. Вопрос об исключении из числа Пользователей ЭП выносится на рассмотрение Президента ЗАО «СПБМТСБ». Решение по вопросу об исключении из числа Пользователей ЭП принимается Президентом ЗАО «СПБМТСБ».
- 4.4.3. Исключение из числа Пользователей ЭП производится в дату, установленную таким решением. Договор об использовании ЭП расторгается, а доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах прекращается в дату исключения из числа Пользователей ЭП, о чем Пользователь ЭП уведомляется Оператором за 5 (пять) дней до даты исключения из числа Пользователей.
- 4.4.4. Исключение из числа Пользователей ЭП не освобождает исключенного Пользователя ЭП от исполнения обязательств, возникших у него в связи с допуском на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах. Указанные обязательства действительны до полного их исполнения.
- 4.4.5. В случае исключения из числа Пользователей ЭП, плата за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах, а также иные платежи, расходы, штрафы, уплаченные Оператору, не возвращаются.

Раздел 5. Порядок оповещения Пользователей ЭП

- 5.1 Оповещение Пользователей ЭП осуществляется путем направления информационного сообщения любым из следующих способов:
- средствами ЭП;
 - посредством размещения информации на Сайте ЭП;
 - по адресу электронной почты, указанной Пользователем ЭП при регистрации.
- 5.2 Днем оповещения Пользователя ЭП является день отправки ему информационного сообщения в соответствии с настоящим Разделом Регламента.

Раздел 6. Допуск к Электронным процедурам

Статья 6.1. Допуск Пользователя ЭП к проведению операций на ЭП (Допуск к Электронным процедурам)

- 6.1.1. К Электронным процедурам допускаются Пользователи ЭП, выполнившие условия допуска в соответствии со статьей 6.2 настоящего Регламента.
- 6.1.2. Допуск к Электронным процедурам с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» предоставляется сроком на 1 (один) год с даты выполнения условий допуска, предусмотренных статьей 6.2 настоящего Регламента.
- 6.1.3. Пользователи ЭП, выполнившие условия допуска в соответствии со статьей 6.2 настоящего Регламента, могут организовывать и проводить Электронные процедуры в качестве Организаторов и участвовать в Электронных процедурах в качестве Участников.

Статья 6.2. Условия Допуска к Электронным процедурам

- 6.2.1. Для получения Допуска к Электронным процедурам Пользователь ЭП должен внести плату за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах в порядке, определенном в статье 15.2 настоящего Регламента, и в размере, определенном в соответствии с решением Уполномоченного органа ЗАО «СПБМТСБ».
- 6.2.2. Указанный в пункте 6.2.1 платеж, внесенный Пользователем ЭП, не подлежит возврату с момента предоставления Пользователю ЭП Допуска к Электронным процедурам.

Статья 6.3. Аккредитация Уполномоченных представителей Пользователя ЭП

- 6.3.1. Пользователь ЭП может аккредитовать своего Уполномоченного представителя – физическое лицо в порядке, установленном в Приложении №11, путем предоставления следующих документов:
 - 1. Если Уполномоченный представитель действует от имени Пользователя ЭП на основании учредительных документов, то Пользователь ЭП должен представить Оператору заявление, оформленное в соответствии с образцом, приведенным в Приложении №7 к настоящему Регламенту.
 - 2. Если полномочия представителя Пользователя ЭП не удостоверяются учредительными документами Пользователя ЭП, то Пользователь ЭП должен представить Оператору соответствующую доверенность на Уполномоченного представителя в соответствии с образцом, приведенным в Приложении №8 к настоящему Регламенту, с указанием его полномочий осуществлять действия от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя по организации и/или участию в Электронных процедурах, проводимых с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», а также на совершение иных действий в соответствии с Регламентом.
- 6.3.2. Полномочия предоставляются лицу на основании доверенности, совершенной в соответствии с требованиями законодательства. В случае если доверенность выдается за подписью лица, не являющегося руководителем организации/индивидуальным предпринимателем и не уполномоченного на выдачу такой доверенности учредительными документами и, в свою очередь, действующего на основании доверенности, доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть удостоверена нотариально. В этом случае также предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности на лицо, за подписью которого

выдана доверенность в порядке передоверия. В доверенности, на основании которой действует лицо, выдавшее доверенность, обязательно должна присутствовать фраза «с правом передоверия», и доверенность обязательно должна быть подписана руководителем организации/индивидуальным предпринимателем или лицом, уполномоченным на это учредительными документами организации. Кроме того, срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия уполномочиваемому лицу, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

- 6.3.3. Образец подписи лица, действующего от имени организации/индивидуального предпринимателя по доверенности, указывается в доверенности.
- 6.3.4. Уполномоченный представитель Пользователя ЭП получает доступ к функционалу ЭП по организации и участию в Электронных процедурах после регистрации с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і». Регистрация Уполномоченного представителя Пользователя ЭП с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» осуществляется в порядке, предусмотренном Приложением №11 к настоящему Регламенту.
- 6.3.5. Пользователи ЭП несут ответственность за все действия, совершаемые их Уполномоченными представителями на ЭП.
- 6.3.6. Допуск Уполномоченного представителя Пользователя ЭП к участию в Электронных процедурах, проводимых с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», а также к совершению иных действий в соответствии с Регламентом, прекращается в случае прекращения действия доверенности Уполномоченного представителя Пользователя ЭП в связи с ее отменой.
- 6.3.7. Для отмены аккредитации Уполномоченного представителя Пользователя ЭП, который был аккредитован в соответствии с пунктом 6.3.1 настоящей статьи, в случае прекращения полномочий по доверенности, предоставленной Оператору, Пользователь ЭП должен предоставить Оператору Заявление об отмене аккредитации Уполномоченного представителя в соответствии с требованиями, установленными в Приложении №9 с указанием фамилии, имени, отчества и паспортных данных Уполномоченного представителя.

Статья 6.4. Приостановка допуска Пользователя ЭП к организации и участию в Электронных процедурах

- 6.4.1. Решение о приостановке допуска Пользователя ЭП к организации и участию в Электронных процедурах принимается Президентом ЗАО «СПБМТСБ».
- 6.4.2. Основаниями для принятия решения о приостановке допуска к организации и участию в Электронных процедурах являются:
 - 1. неисполнение или исполнение ненадлежащим образом Пользователем ЭП требований законов и иных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Оператора, нарушение Пользователем ЭП обязательств, принятых на себя в соответствии с Договором об использовании ЭП, а также невыполнение решений Уполномоченного органа ЗАО «СПБМТСБ »;
 - 2. получение Оператором требований о возврате денежных средств Пользователя ЭП, подлежащих исполнению в соответствии с требованиями законодательства РФ;
 - 3. осуществление в отношении Пользователя ЭП мер по предупреждению банкротства, и/или возбуждение арбитражным судом дела о банкротстве Пользователя ЭП, и/или признание

Пользователя ЭП несостоятельным (банкротом) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4. нахождение Пользователя ЭП в процессе реорганизации и/или ликвидации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5. неуплата штрафов, установленных в настоящем Регламенте;

6. несоблюдение требований статьи 4.2 настоящего Реглаamenta.

6.4.3. В случае приостановки доступа Пользователя ЭП к организации и участию в Электронных процедурах по решению Президента ЗАО «СПБМТСБ» по основаниям, перечисленным в настоящей статье, продолжительность Допуска Пользователя ЭП к организации и участию в Электронных процедурах с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», установленного пунктом 6.1.2 настоящего Реглаamenta, не продлевается на период такой приостановки.

Раздел 7. Открытие и ведение Регистров учета денежных средств Пользователей ЭП

Статья 7.1. Общие положения

7.1.1. Аналитический учет денежных средств по Регистру Пользователя ЭП ведется в рублях Российской Федерации.

7.1.2. Оператор обеспечивает конфиденциальность в процессе открытия и ведения Регистров Пользователей ЭП и связанного с этим документооборота.

7.1.3. Оператор не несет ответственности:

- за ошибки или задержки платежей, допущенные расчетными 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 Пользователем ЭП в платежных документах реквизитов получателя средств.

7.1.4. Пользователь ЭП несет ответственность за достоверность и полноту сведений, подлинность документов, предоставляемых Оператору.

Статья 7.2. Открытие Регистров учета денежных средств Пользователей ЭП

7.2.1. Открытие Оператором Регистров Пользователей ЭП выполняется в следующем порядке:

1. Регистр Пользователя ЭП открывается Оператором на основании решения Президента СПБМТСБ о приеме Заявителя в Пользователи ЭП.

2. Регистр Пользователя ЭП разделяется на два субрегистра – субрегистр свободных денежных средств и субрегистр заблокированных денежных средств.

Статья 7.3. Внесение денежных средств Пользователей ЭП на Счет Оператора ЭП

- 7.3.1. Пользователь ЭП может перечислить денежные средства на Счет Оператора ЭП путем перевода денежных средств со счета, открытого в любой кредитной организации. В назначении платежа должен быть указан номер Договора об использовании ЭП. Денежные средства, зачисленные Пользователем ЭП на Счет Оператора ЭП, учитываются на субрегистре свободных денежных средств Регистра Пользователя ЭП.
- 7.3.2. Отражение денежных средств на Регистре Пользователя ЭП осуществляется не позднее следующего рабочего дня после дня поступления денежных средств от Пользователя ЭП на Счет Оператора ЭП.
- 7.3.3. Если назначение платежа указано неверно, то денежные средства учитываются на специальном субсчете Счета Оператора ЭП. Оператор проводит процедуру идентификации отправителя денежных средств и в случае, если отправителем выступает Пользователь ЭП, Оператор вправе направить ему запрос на подтверждение операции зачисления денежных средств. Если Пользователь ЭП подтверждает проведенную операцию, то денежные средства отражаются на Регистре Пользователя ЭП. В случае если отправитель не является Пользователем ЭП или Пользователь ЭП не подтверждает операцию внесения денежных средств на Счет Оператора ЭП, денежные средства, переведенные организацией на Счет Оператора ЭП, перечисляются обратно на счет организации, с которого был осуществлен перевод на Счет Оператора ЭП, в срок не позднее двух рабочих дней со дня зачисления денежных средств на Счет Оператора ЭП. Взаимодействие Оператора и Пользователя ЭП в рамках настоящего пункта осуществляется средствами ЭП или по электронной почте.

Статья 7.4. Перечисление денежных средств на Счет Пользователя ЭП

- 7.4.1. Пользователь ЭП может перечислить денежные средства, находящиеся на Счете Оператора ЭП и учитываемые на субрегистре свободных денежных средств, на счет Пользователя ЭП путем подачи средствами ЭП заявления в адрес Оператора на возврат денежных средств с указанием суммы денежных средств.
- 7.4.2. Перечисление денежных средств на Счет Пользователя ЭП осуществляется путем списания кредитной организацией денежных средств со Счета Оператора ЭП и отражается уменьшением на такую же величину остатка на субрегистре свободных денежных средств Пользователя ЭП. При этом такое списание не осуществляется, если остаток денежных средств, учитываемых на субрегистре свободных денежных средства Пользователя ЭП, меньше суммы, указанной в заявлении на возврат.
- 7.4.3. Поручение Оператора о перечислении денежных средств передается в кредитную организацию не позднее следующего рабочего дня с момента поступления заявления.

Статья 7.5. Блокировка денежных средств Пользователя ЭП

- 7.5.1. В обеспечение исполнения обязательств Пользователя ЭП в соответствии с Регламентом денежные средства Пользователя ЭП, учитываемые на субрегистре свободных денежных средств Пользователя ЭП, подлежат учету на субрегистре заблокированных денежных средств Пользователя ЭП. При этом в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется

блокировка денежных средств Пользователя ЭП путем уменьшения суммы денежных средств на субрегистре свободных денежных средств Пользователя ЭП с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на субрегистре заблокированных денежных средств Пользователя ЭП.

- 7.5.2. Денежные средства на субрегистре заблокированных денежных средств Пользователя ЭП учитываются отдельно по каждой Электронной процедуре.

Статья 7.6. Разблокировка денежных средств Пользователя ЭП

- 7.6.1. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляется разблокировка денежных средств Пользователя ЭП, которая отражается путем уменьшения суммы денежных средств на субрегистре заблокированных денежных средств Пользователя ЭП с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на субрегистре свободных денежных средств Пользователя ЭП.

Раздел 8. Порядок организации и проведения Электронных процедур

Статья 8.1. Время проведения Электронных процедур

- 8.1.1. Электронные процедуры с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» проводятся в рабочие дни за исключением официально установленных в Российской Федерации выходных и праздничных дней.
- 8.1.2. Президент ЗАО «СПБМТСБ» вправе принять решение о не проведении Электронных процедур на Электронной площадке в отдельные рабочие дни. О данном решении Пользователи ЭП оповещаются в установленном Регламентом порядке не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня, в который решением Президента ЗАО «СПБМТСБ» принято не проводить Электронные процедуры.
- 8.1.3. Электронные процедуры проводятся во время, установленное Приложением №1 к настоящему Регламенту.

Статья 8.2. Способы проведения Электронных процедур

- 8.2.1. ЭП обеспечивает организацию и проведение в электронной форме процедур по закупке или продаже товаров, работ и услуг следующими способами:
- аукцион (на понижение/повышение начальной цены);
 - конкурс (с проведением/без проведения ПКО);
 - запрос котировок;
 - запрос предложений;
 - закупка у единственного поставщика;
 - размещение оферт;

- размещение приглашений делать оферты.

8.2.2. Электронная процедура состоит из этапов, определенных в Разделах 9-14 для каждого Способа проведения Электронных процедур. При этом Документацией могут быть предусмотрены дополнительные этапы проведения Электронной процедуры.

8.2.3. Электронные процедуры могут быть как открытыми, так и закрытыми по составу Участников Электронных процедур. При проведении закрытой Электронной процедуры перечень Участников Электронной процедуры устанавливает Организатор.

Статья 8.3. Подача Заявки на проведение Электронной процедуры

8.3.1. ЭП предоставляет Пользователям ЭП возможность подачи Заявок на проведение Электронных процедур, проводимых с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і». Для проведения Электронной процедуры Организатор формирует и направляет Оператору Заявку на проведение Электронной процедуры.

8.3.2. Необходимым условием принятия Оператором Заявки на проведение Электронной процедуры является наличие в ней следующих параметров:

- способ проведения Электронной процедуры;
 - дата публикации на ЭП Извещения о проведении Электронной процедуры;
 - контактный телефон, контактное лицо и его электронный почтовый адрес;
 - наименование и адрес местонахождения Заказчика, если Организатор и Заказчик не одно и то же лицо;
 - признак, указывающий является ли Электронная процедура открытой или закрытой по составу Пользователей ЭП (по умолчанию Электронная процедура является открытой, в случае проведения Электронной процедуры закрытой по составу Участников, Организатор определяет перечень Участников Электронной процедуры из числа Пользователей ЭП);
 - требования к денежному обеспечению, вносимому Участниками Электронной процедуры (требования об обеспечении Заявки на участие в Электронной процедуре, Ценовой заявки и др.). Требование к денежному обеспечению не может быть установлено, если Электронной процедурой является размещение оферты или размещение предложения подавать оферты;
 - сведения о Предмете договора;
 - перечень, а также требования к наименованию товаров, работ и услуг, и, в случае необходимости, иные дополнительные требования;
 - условия Договора, включающие в себя объем, сроки, адрес и прочие условия Договора;
 - требование Организатора о заключении Договора в электронном виде средствами ЭП;
- а также параметров, зависящих от Способа проведения Электронной процедуры и определенных в Разделах 9-1 4 настоящего Регламента.

8.3.3. В Заявке на проведение Электронной процедуры может содержаться установленное Организатором требование о предоставлении Пользователем ЭП дополнительных документов.

8.3.4. К Заявке на проведение Электронной процедуры прикладываются следующие электронные документы:

- Документация об Электронной процедуре;
- проект заключаемого по итогам проведения Электронной процедуры Договора;
- иные документы, указанные в Разделах 9-14 настоящего Регламента для различных Способов проведения Электронных процедур.

8.3.5. В случае корректности предоставленной Пользователем ЭП Заявки на проведение Электронной процедуры Оператор в день получения такой заявки, но не позднее дня, указанного как дата публикации Извещения о проведении Электронной процедуры, публикует на Сайте ЭП Извещение о проведении Электронной процедуры.

Статья 8.4. Публикация Извещения о проведении Электронной процедуры

8.4.1. Извещение формируется на основании информации, указанной Организатором в Заявке на проведение Электронной процедуры, и размещается на Сайте ЭП.

8.4.2. Организатор может вносить изменения в Извещение до момента окончания приема Заявок на участие в Электронной процедуре. В этом случае Участникам Электронной процедуры, уже подавшим Заявки на участие в Электронной процедуре, автоматически будет направлено уведомление о факте внесения изменений.

8.4.3. Если иное не предусмотрено в Извещении, Организатор может отказаться от проведения Электронной процедуры в срок, определенный для каждого Способа проведения Электронных процедур. В этом случае на Сайте ЭП будет размещено уведомление об отмене Электронной процедуры. Данное уведомление также будет направлено Участникам Электронной процедуры, уже подавшим Заявки на участие в Электронной процедуре.

8.4.4. В течение одного рабочего дня со дня размещения на Сайте ЭП уведомления об отмене Электронной процедуры на ЭП автоматически прекращается блокировка денежных средств Пользователя ЭП, подавшего Заявку на участие в Электронной процедуре, заблокированных в качестве обеспечения, если требование о внесении обеспечения было установлено Организатором в Заявке на проведение Электронной процедуры.

8.4.5. Пользователь ЭП вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений Документации об Электронной процедуре. При этом в отношении одной Электронной процедуры Пользователь ЭП вправе направить не более трех таких запросов.

8.4.6. Возможность направления запроса о разъяснении положений Документации об Электронной процедуре доступна с момента размещения Извещения на Сайте ЭП.

8.4.7. Размещенное Организатором в ответ на запрос Пользователя ЭП разъяснение положений Документации об Электронной процедуре доступно на Сайте ЭП.

8.4.8. По факту размещения разъяснения положений Документации об Электронной процедуре Оператор автоматически направляет уведомления Организатору и Пользователям ЭП, подавшим Заявку на участие в данной Электронной процедуре.

- 8.4.9. Требования статей 8.4.1-8.4.8 настоящего Регламента не распространяется на Заявки на участие в Электронной процедуре, если Электронной процедурой является размещение оферты или размещение предложения подавать оферты.

Статья 8.5. Предоставление Заявок на участие в Электронных процедурах

- 8.5.1. ЭП предоставляет Пользователям ЭП возможность подачи Заявок на участие в Электронных процедурах, проводимых с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і». Для участия в Электронной процедуре Пользователь ЭП формирует и направляет Организатору Заявку на участие в Электронной процедуре.
- 8.5.2. Заявка на участие в Электронной процедуре должна содержать согласие Пользователя ЭП на закупку или поставку товаров, работ и услуг, соответствующих требованиям Документации об Электронной процедуре, на условиях, предусмотренных такой Документацией, а также сведения о качественных и технических характеристиках товара, документы и сведения, установленные Организатором в Извещении и Документации.
- 8.5.3. Срок представления Заявок на участие в Электронной процедуре определяется Организатором и устанавливается в Извещении о проведении Электронной процедуры. Срок представления заявок может быть продлен или сокращен Организатором по необходимости. Уведомление об изменении срока представления заявок автоматически формируется и направляется средствами ЭП всем зарегистрированным Участникам Электронной процедуры, подавшим Заявки на участие в такой Электронной процедуре.
- 8.5.4. Пользователь ЭП вправе подать Заявку на участие в Электронной процедуре в любой момент, начиная с момента размещения на Сайте ЭП Извещения о проведении Электронной процедуры до предусмотренных Извещением и Документацией об Электронной процедуре даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Электронной процедуре.
- 8.5.5. Пользователь ЭП вправе внести изменения или отозвать Заявку на участие в Электронной процедуре не позднее окончания срока подачи Заявок на участие в Электронной процедуре, определенного в Извещении.
- 8.5.6. Требования статей 8.5.2-8.5.5 настоящего Регламента не распространяется на Заявки на участие в Электронной процедуре, если Электронной процедурой является размещение оферты или размещение предложения подавать оферты.
- 8.5.7. На ЭП ведется учет принятых и отозванных Заявок на участие в Электронных процедурах.

Статья 8.6. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре

- 8.6.1. Организатор производит рассмотрение Заявок на участие в Электронной процедуре средствами ЭП в срок рассмотрения, указанный им в Извещении.
- 8.6.2. По итогам рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре Организатор имеет возможность сформировать средствами ЭП Протокол рассмотрения заявок и загрузить его к себе на рабочее место. Организатор вправе сформировать собственный вариант Протокола рассмотрения заявок, удовлетворяющий требованиям пункта 8.6.3 настоящего Регламента. Организатор средствами ЭП направляет Протокол рассмотрения заявок Оператору.
- 8.6.3. Протокол рассмотрения заявок содержит:

- решение о допуске либо отказе в допуске Пользователя ЭП к участию в Электронной процедуре;
- основание отказа с указанием пункта Извещения и/или Документации, которому не соответствует Заявка на участие в Электронной процедуре.

8.6.4. В случае если по итогам рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре только один Пользователь ЭП признан допущенным, Заказчик имеет право заключить Договор с единственным Пользователем ЭП по начальной цене, указанной в Извещении. В этом случае Победителем признается единственный Пользователь ЭП.

8.6.5. В случае, если Электронной процедурой является размещение оферты или размещение предложения подавать оферты, статьи 8.6.1-8.6.4 настоящего Регламента не применяются.

Статья 8.7. Заключение Договора

8.7.1. Для Электронных процедур, проводимых в форме аукциона (на понижение/повышение начальной цены), конкурса (с проведением/без проведения ПКО), запроса котировок, запроса предложений, закупка у единственного поставщика, заключение Договора производится в электронной форме не позднее установленной Организатором даты заключения Договора, с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» путем его подписания электронной подписью Заказчика и Победителя.

Если Электронной процедурой является размещение оферты или размещение предложения подавать оферты, заключение Договора производится в момент акцепта оферты. Статьи 8.7.2 – 8.7.4 настоящего Регламента при заключении Договора по итогам проведения указанных Электронных процедур не применяются.

8.7.2. Если Организатором в Извещении о проведении Электронной процедуры установлено требование к денежному обеспечению, вносимому Участниками Электронной процедуры, то Оператор осуществляет контроль исполнения обязательств Победителем по заключению Договора в срок, указанный в Извещении, но не более 10 (десяти) дней со дня определения Победителя Электронной процедуры. В случае неисполнения обязательств Победителем по заключению Договора в указанный срок денежное обеспечение Победителя перечисляется Организатору в качестве неустойки в порядке, предусмотренном пунктом 8.7.4 настоящего Регламента.

8.7.3. Победитель считается не исполнившим обязательство по заключению Договора:

- в случае не подписания Договора в электронной форме средствами ЭП в срок, определенный в пункте 8.7.2 настоящего Регламента, если установлено требование о заключении Договора в электронной форме средствами ЭП;
- в случае направления Организатором Оператору уведомления в электронной форме, подписанного электронной подписью Организатора, о неисполнении Победителем обязательств по заключению Договора, если требование о заключении Договора в электронной форме средствами ЭП не установлено. Уведомление о неисполнении Победителем обязательств по заключению Договора направляется не позднее второго рабочего дня с даты, определенной в пункте 8.7.2 настоящей статьи Регламента.

- 8.7.4. В случае признания в соответствии с пунктом 8.7.3 Победителя не исполнившим обязательство по заключению Договора денежные средства, являющиеся обеспечением по данной Электронной процедуре и учитываемые на субрегистре заблокированных денежных средств Пользователя ЭП, являющегося Победителем, подлежат учету в качестве неустойки на субрегистре свободных денежных средств Пользователя ЭП, являющегося Организатором. При этом на субрегистре заблокированных денежных средств Пользователя ЭП, являющегося Победителем, отражается уменьшение денежных средств с одновременным увеличением на такую же величину остатка средств на субрегистре свободных денежных средств Пользователя ЭП, являющегося Организатором. Во всех остальных случаях денежные средства Победителя, являющиеся обеспечением по данной Электронной процедуре разблокируются, что отображается в Личном кабинете Пользователя ЭП на субрегистре свободных денежных средств.
- 8.7.5. Договор может быть дополнительно оформлен в простой письменной форме в согласованные сторонами порядке, месте и сроки.

Раздел 9. Аукцион

Статья 9.1. Общие положения

- 9.1.1. Под аукционом понимается Электронная процедура закупки или продажи товаров, работ и услуг, проводимая Организатором, в которой Победителем аукциона признается Участник Электронной процедуры, предложивший лучшую цену Договора:
- если аукцион на повышение начальной цены – Ценовая заявка с наибольшей ценой;
 - если аукцион на понижение начальной цены – Ценовая заявка с наименьшей ценой.
- 9.1.2. Подача Ценовых заявок в ходе проведения аукциона производится многократно в порядке, определенном в статье 9.3 настоящего Регламента.

Статья 9.2. Этапы организации и проведения аукциона

- 9.2.1. Подача в соответствии со статьей 8.3 Регламента Заявки на проведение Электронной процедуры. Необходимыми условиями принятия Оператором Заявки на проведение Электронной процедуры в дополнение к параметрам, указанным в пункте 8.3.2, является наличие следующих параметров:
- дата и время срока окончания подачи Заявок на участие в Электронной процедуре;
 - дата окончания срока рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре;
 - дата и время проведения аукциона;
 - время ожидания Ценовых заявок (в минутах);
 - время продления аукциона в случае подачи Ценовой заявки;
 - начальная цена Договора;
 - величина понижения или повышения начальной цены Договора («шаг аукциона»).

Если аукцион на повышение начальной цены, то Организатор вправе установить предельную границу повышения цены.

Если иное не предусмотрено в Извещении, Организатор вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три рабочих дня до наступления даты его проведения.

- 9.2.2. Публикация в соответствии со статьей 8.4 Регламента на Сайте ЭП Извещения о проведении Электронной процедуры.
- 9.2.3. Подача в соответствии со статьей 8.5 Регламента Пользователями ЭП Заявок на участие в Электронной процедуре в соответствии с правилами и требованиями Организатора, указанными в Извещении и Документации.
- 9.2.4. Рассмотрение Организатором в порядке, определенном в статье 8.6 Регламента, Заявок на участие в Электронной процедуре до даты и времени проведения аукциона, формирование Протокола рассмотрения заявок и его публикация на Сайте ЭП.
- 9.2.5. Проведение аукциона в порядке, определенном в статье 9.3 Регламента, и в соответствии с правилами, установленными Организатором в Извещении и Документации.
- 9.2.6. Определение Победителя по итогам проведения аукциона в соответствии с правилами, установленными Организатором в Извещении и Документации.
- 9.2.7. Заключение Договора в порядке, определенном в статье 8.7 Регламента.

Статья 9.3. Порядок проведения аукциона

- 9.3.1. ЭП предоставляет возможность проведения аукциона на понижение / повышение начальной цены в назначенные дату и время проведения, указанную в Извещении при условии, что по итогам рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре были допущены не менее двух Участников Электронных процедур.
- 9.3.2. Срок и шаг подачи Ценовых заявок в ходе аукциона на понижение / повышение указывается Организатором в Извещении.
- 9.3.3. С момента начала проведения аукциона на понижение / повышение Участники Электронной процедуры вправе подать свои Ценовые заявки. В ходе аукциона на понижение / повышение каждой Ценовой заявке по факту ее подачи присваивается индивидуальный код. Время приема Ценовых заявок устанавливается Организатором в Заявке на проведение Электронной процедуры, и не может быть менее десяти минут от начала проведения Торговой сессии. В случае подачи Ценовой заявки с лучшей ценой Договора Торговая сессия автоматически продлевается на величину, установленную Организатором в Заявке на проведение Электронной процедуры в пределах от одной до десяти минут. Если в течение периода времени, на которое был продлен аукцион, не поступило ни одной Ценовой заявки с лучшей ценой Договора, то Торговая сессия завершается.
- 9.3.4. В ходе Торговой сессии Участник Электронной процедуры может выполнить следующие действия:
 - просмотреть актуальную информацию о ходе аукциона;
 - ввести Ценовую заявку с соблюдением условий, указанных в Извещении о проведении Электронной процедуры.
- 9.3.5. Средствами ЭП контролируется ввод Участниками Электронной процедуры Ценовых заявок. ЭП обеспечивает прием Ценовой заявки только в случае выполнения следующих условий:

- значение Ценовой заявки не может быть равным нулю или значению лучшей текущей Ценовой заявки, а также должно быть не ниже (если торги на повышение) или не выше (если торги на понижение) значения лучшей текущей Ценовой заявки;
 - понижение или повышение начальной цены / значения лучшей текущей Ценовой заявки производится на значение, равное или превышающее «шаг аукциона»;
 - размер денежных средств, отражаемый на субрегистре свободных денежных средств Участника Электронной процедуры, должен быть не менее размера обеспечения, указанного в Извещении, в случае если требование о внесении обеспечения установлено Извещением.
- 9.3.6. В случае если требование об обеспечении указано в Извещении о проведении Электронной процедуры, ЭП осуществляет блокировку денежных средств Пользователя ЭП в размере обеспечения, указанного в Извещении, в момент выставления Ценовой заявки. В случае недостатка денежных средств у Пользователя ЭП Ценовая заявка отклоняется.
- 9.3.7. Денежные средства Участника Электронной процедуры, заблокированные в соответствии с пунктом 9.3.7 настоящей статьи Регламента, освобождаются от блокировки в момент подачи другим Участником Электронной процедуры лучшей Ценовой заявки.
- 9.3.8. В случае принятия Оператором Ценовой заявки такая Ценовая заявка включается в реестр Ценовых заявок данного аукциона.
- 9.3.9. Протокол проведения аукциона размещается на Сайте ЭП в течение часа с момента окончания аукциона.

Раздел 10. Конкурс

Статья 10.1. Общие положения

- 10.1.1. Под конкурсом понимается Электронная процедура, проводимая Организатором, при которой Организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в Извещении и Документации об Электронной процедуре, определяет Победителя, предложившего лучшие условия исполнения Договора.
- 10.1.2. Конкурс проводится путем подачи Пользователями ЭП предложений по исполнению Договора и стоимости исполнения Договора.
- 10.1.3. Подача Заявки на участие в конкурсе производится Участником Электронной процедуры однократно.
- 10.1.4. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно, двух и многоэтапным.
- 10.1.5. В зависимости от наличия Электронной процедуры ПКО конкурс может быть с проведением или без проведения ПКО.
- 10.1.6. Правила проведения конкурса устанавливаются Организатором в Извещении и Документации. Не указанные в настоящем Регламенте права и обязанности Организатора и Участников Электронной процедуры устанавливаются в Извещении и Документации об Электронной процедуре.

Статья 10.2. Этапы организации и проведения конкурса

10.2.1. Предоставление в соответствии со статьей 8.3 Регламента Заявки на проведение Электронной процедуры.

В дополнение к параметрам, указанным в пункте 8.3.2 Регламента, необходимым условием принятия Оператором Заявки на проведение Электронной процедуры является наличие следующих параметров:

- дата и время срока окончания подачи Заявок на участие в Электронной процедуре;
- дата и время окончания срока публикации Протокола вскрытия конвертов;
- дата окончания срока рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре;
- дата подведения итогов.

В случае проведения Электронной процедуры с ПКО перечень электронных документов, прилагаемых Организатором в соответствии с пунктом 8.3.3 Регламента к Заявке на проведение Электронной процедуры, дополняется электронным документом, подписанным электронной подписью и содержащим инструкцию о прохождении ПКО.

Если иное не предусмотрено в Извещении, Организатор вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее, чем за тридцать дней до дня окончания приема Заявок на участие в Электронной процедуре.

10.2.2. Публикация в соответствии со статьей 8.4 Регламента на Сайте ЭП Извещения о проведении Электронной процедуры.

10.2.3. Подача с соблюдением правил и требований Организатора, указанных в Извещении и Документации об Электронной процедуре, а также в соответствии со статьей 8.5 Регламента Пользователями ЭП Заявок на участие в Электронной процедуре.

В случае если требование об обеспечении указано в Извещении о проведении Электронной процедуры, в ЭП осуществляется блокировка денежных средств Пользователя ЭП в размере обеспечения, указанного в Извещении, в день и время окончания приема Заявки на участие в Электронной процедуре. В случае недостатка денежных средств у Пользователя ЭП Заявка на участие в Электронной процедуре отклоняется.

10.2.4. Вскрытие Организатором конвертов с Заявками на участие в Электронной процедуре и публикация Протокола вскрытия конвертов с Заявками на участие в Электронной процедуре, который должен содержать наименование Пользователей ЭП, подавших Заявки на участие в Электронной процедуре.

10.2.5. Рассмотрение Организатором в порядке, определенном в статье 8.6 Регламента, Заявок на участие в Электронной процедуре до даты и времени срока рассмотрения заявок, формирование Протокола рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре и его публикация на Сайте ЭП.

По факту окончания рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре, осуществляется разблокировка денежных средств Пользователя ЭП, не допущенного к участию в последующих этапах Электронной процедуры, в отношении денежных средств в размере обеспечения,

указанного в Извещении, в случае если требование о внесении обеспечения установлено Извещением.

- 10.2.6. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Электронной процедуре, в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и правилами, установленными Организатором в Документации об Электронной процедуре.
- 10.2.7. Определение Победителя по итогам проведения конкурса в соответствии с правилами, установленными Организатором в Извещении и Документации.
- 10.2.8. Публикация Протокола оценки заявок, который должен содержать:
 - порядок оценки Заявок на участие в конкурсе и их сопоставления;
 - наименование Победителя;
 - указание мест, занятых другими Участниками Электронной процедуры.
- 10.2.9. Заключение Договора с Победителем в порядке, определенном в статье 8.7 Регламента.

Раздел 11. Запрос котировок

Статья 11.1. Общие положения

- 11.1.1. Под запросом котировок понимается Электронная процедура, при которой Организатор определяет в качестве победителя запроса котировок Участника Электронной процедуры, предложившего наименьшую стоимость исполнения Договора.
- 11.1.2. Электронная процедура запроса котировок проводится путем подачи Предложений о цене Договора Участниками Электронной процедуры.
- 11.1.3. Подача Предложения о цене Договора производится Участником Электронной процедуры однократно.
- 11.1.4. Правила проведения запроса котировок устанавливаются Организатором в Извещении и Документации. Не указанные в настоящем Регламенте права и обязанности Организатора и Участников Электронной процедуры устанавливаются в Извещении и Документации об Электронной процедуре.

Статья 11.2. Этапы организации и проведения запроса котировок

- 11.2.1. Предоставление в соответствии со статьей 8.3 настоящего Регламента Заявки на проведение Электронной процедуры.

В дополнение к параметрам, указанным в пункте 8.3.2 Регламента, необходимым условием принятия Оператором Заявки на проведение Электронной процедуры является наличие следующих параметров:

- дата и время срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок;
- дата и время окончания срока публикации Протокола вскрытия конвертов;
- дата окончания срока рассмотрения Заявок на участие в Электронной процедуре;

- дата подведения итогов.
- 11.2.2. Публикация в соответствии со статьей 8.4 Регламента на Сайте ЭП Извещения о проведении Электронной процедуры.
- 11.2.3. Подача в соответствии со статьей 8.5 Регламента Пользователями ЭП Заявок на участие в Электронной процедуре в соответствии с правилами и требованиями Организатора, указанными в Извещении и Документации об Электронной процедуре.
- 11.2.4. Вскрытие Организатором конвертов с Заявками на участие в Электронной процедуре.
- 11.2.5. Рассмотрение Организатором Заявок на участие в Электронной процедуре в соответствии с правилами, установленными Организатором в целях выявления лучшего условия исполнения Договора.
- 11.2.6. Определение Победителя по итогам проведения запроса котировок в соответствии с правилами, установленными Организатором в Извещении и Документации.
- Публикация Протокола рассмотрения заявок на участие в Электронной процедуре, который должен содержать:
- наименование Участников Электронной процедуры, подавших Заявки на участие в Электронной процедуре;
 - наименование Победителя;
 - указание мест, занятых другими Участниками Электронной процедуры;
 - основание отклонения Заявки на участие в Электронной процедуре с указанием пункта Извещения или Документации.
- 11.2.7. Заключение Договора с Победителем в порядке, определенном в статье 8.7 Регламента.

Раздел 12. Запрос предложений

Статья 12.1. Общие положения

- 12.1.1. Под запросом предложений понимается Электронная процедура исследования ценовых предложений, при которой Организатор по результатам рассмотрения предложений Участников Электронной процедуры, определяет Победителя, предложившего лучшие условия исполнения Договора.
- 12.1.2. Электронная процедура запроса предложений проводится путем подачи Участниками Электронной процедуры предложений по исполнению Договора.
- 12.1.3. Подача предложения по исполнению Договора производится Участником Электронной процедуры однократно.
- 12.1.4. Правила проведения запроса предложений устанавливаются Организатором в Извещении и Документации. Не указанные в настоящем Регламенте права и обязанности Организатора и Участников Электронной процедуры устанавливаются Извещением и Документацией об Электронной процедуре.

Статья 12.2. Этапы организации и проведения запроса предложений

12.2.1. Предоставление в соответствии со статьей 8.3 Регламента Заявки на проведение Электронной процедуры.

В дополнение к параметрам, указанным в пункте 8.3.2 Регламента, необходимым условием принятия Оператором Заявки на проведение Электронной процедуры является наличие следующих параметров:

- дата и время срока окончания подачи Заявок на участие в Электронной процедуре;
- дата и время окончания срока публикации Протокола вскрытия конвертов;
- дата подведения итогов.

12.2.2. Публикация в соответствии со статьей 8.4 Регламента на Сайте ЭП Извещения о проведении Электронной процедуры.

12.2.3. Подача в соответствии со статьей 8.5 Регламента Пользователями ЭП Заявок на участие в Электронной процедуре в соответствии с правилами и требованиями Организатора, указанными в Извещении и Документации об Электронной процедуре.

12.2.4. Вскрытие Организатором конвертов с заявками на участие в Электронной процедуре.

12.2.5. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Электронной процедуре, в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и правилами, установленными Организатором в Документации об Электронной процедуре.

12.2.6. Определение Победителя по итогам проведения запроса предложений в соответствии с правилами, установленными Организатором в Извещении и Документации.

Публикация Протокола рассмотрения заявок, который должен содержать:

- наименование Победителя;
- указание мест, занятых другими Участниками Электронной процедуры.

12.2.7. Заключение Договора с Победителем в порядке, определенном в статье 8.7 Регламента.

Раздел 13. Закупка у единственного поставщика

Статья 13.1. Общие положения

13.1.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается Электронная процедура, при которой Организатор направляет предложение о заключении Договора конкретному Пользователю ЭП.

Статья 13.2. Этапы организации и проведения закупок у единственного поставщика

13.2.1. Предоставление в соответствии со статьей 8.3 Регламента Заявки на проведение Электронной процедуры.

В дополнение к параметрам, указанным в пункте 8.3.2 Регламента, необходимым условием принятия Оператором Заявки на проведение Электронной процедуры является наличие следующих параметров:

- наименование поставщика, являющегося Пользователем ЭП;
- цена заключаемого Договора.

- 13.2.2. Публикация в соответствии со статьей 8.4 Регламента на Сайте ЭП Извещения о проведении Электронной процедуры.
- 13.2.3. Подача в соответствии со статьей 8.5 Регламента Пользователем ЭП, указанным в Заявке на проведение Электронной процедуры, Заявки на участие в Электронной процедуре в соответствии с правилами и требованиями Организатора, указанными в Извещении и Документации об Электронной процедуре.
- 13.2.4. Признание Победителем Пользователя ЭП, подавшего Заявку на участие в Электронной процедуре, в случае соответствия требованиям, предъявляемым к поставщику правилами, установленными Организатором в Извещении и Документации.
- 13.2.5. Заключение Договора в порядке, определенном в статье 8.7 Регламента.

Раздел 14. Размещение оферты, размещение приглашений делать оферты

Статья 14.1. Общие положения

- 14.1.1. Под размещением оферты понимается Электронная процедура заключения Договора, проводимая в соответствии с требованиями статей 432-445 Гражданского кодекса РФ.

Статья 14.2. Этапы размещения оферты

- 14.2.1. Предоставление в соответствии со статьей 8.3 Регламента Заявки на проведение Электронной процедуры.

В дополнение к параметрам, указанным в пункте 8.3.2 Регламента, необходимым условием принятия Оператором Заявки на размещение оферты является:

- указание на безотзывность оферты в течение срока, установленного для ее акцепта, если иное не оговорено в самой оферте;
- срок действия оферты.

- 14.2.2. Размещение оферты на Сайте ЭП.

- 14.2.3. Акцепт (принятие) оферты.

Статья 14.3. Этапы размещения приглашения делать оферты

14.3.1. Предоставление в соответствии со статьей 8.3 Регламента Заявки на проведение Электронной процедуры.

В дополнение к параметрам, указанным в пункте 8.3.2 Регламента, необходимым условием принятия Оператором Заявки о размещении приглашения делать оферты является:

- указание на то, что все действия по размещению приглашения делать оферты и получению коммерческих предложений (оферт) Участников до момента подписания Договора не накладывают на Организатора обязательств, превышающих перечисленные в опубликованном на Сайте ЭП Извещении;
- срок действия предложения подавать оферты оферт.

14.3.2. Публикация приглашения делать оферты на Сайте ЭП.

14.3.3. Сбор предложений оферентов.

14.3.4. По желанию Организатора - акцепт Организатором удовлетворяющей оферты Участника.

Раздел 15. Сборы, уплачиваемые Пользователями ЭП

Статья 15.1. Виды взносов и сборов, уплачиваемых Пользователями ЭП

15.1.1. Пользователи ЭП уплачивают в соответствии с Регламентом и иными внутренними документами Оператора следующие платежи и сборы:

- плату за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах;
- сбор за получение информации, способствующей заключению Договора, взимаемый с Пользователя ЭП, признанного Победителем в Электронной процедуре, а в случае проведения процедуры размещение оферты или размещение предложения подавать оферты – с Организатора Электронной процедуры.

Статья 15.2. Плата за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах

15.2.1. Размер платы за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах для Пользователя ЭП устанавливается решением Уполномоченного органа ЗАО «СПБМТСБ». Сроки платежа и банковские реквизиты ЗАО «СПБМТСБ» устанавливаются Договором об использовании ЭП, заключаемым Оператором с Пользователем ЭП в порядке, установленном настоящим Регламентом.

15.2.2. Допуск к участию в Электронных процедурах с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» предоставляется с даты внесения платы за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах в размере, установленном решением Уполномоченного органа ЗАО «СПБМТСБ».

15.2.3. Плата за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах вносится Пользователем ЭП единовременно путем перечисления денежных средств в российских рублях на

Хозяйственный Счет Оператора ЭП. Информация о размере платы за доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах и реквизиты счета для внесения денежных средств размещается на Сайте ЭП в разделе Тарифы Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», а также включается в Тарифный сборник ЗАО «СПБМТСБ» и раскрывается на официальном сайте ЗАО «СПБМТСБ» в сети Интернет.

- 15.2.4. Пользователь ЭП считается допущенным к участию в Электронных процедурах с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» на срок 1 (один) год в рабочий день, следующий за днем поступления на Хозяйственный Счет Оператора ЭП платы за Доступ на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах.

Оператор не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты предоставления доступа на ЭП, предоставляет Пользователю ЭП подписанные со стороны Оператора счет-фактуру и Акт сдачи - приемки услуг по предоставлению доступа на ЭП для организации и участия в Электронных процедурах.

В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки услуг Пользователь ЭП обязан предоставить Оператору подписанный акт сдачи-приемки услуг или в тот же срок направить мотивированный отказ от подписания акта. По истечении 3 (Трех) рабочих дней с даты получения акта в случае, если Пользователь ЭП не предоставил подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки услуг и при этом не предъявил Оператору мотивированный отказ от приемки услуг, такие услуги считаются оказанными Оператором надлежащим образом. Под мотивированным отказом в рамках настоящего Регламента понимается письменное изложение Пользователем ЭП исчерпывающего перечня обоснованных замечаний к оказанным услугам.

Статья 15.3. Сбор за получение информации, способствующей заключению Договора

- 15.3.1. Сбор за получение информации, способствующей заключению Договора, взимается с Пользователя ЭП, признанного Победителем, или Организатора (при проведении Электронной процедуры размещение оферты или размещение предложения подавать оферты) и является оплатой Победителем/Организатором информационных услуг, способствующих заключению Договора, и оказываемых Оператором при организации Электронных процедур.
- 15.3.2. Размер Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, по Электронной процедуре определяется как произведение тарифа Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, устанавливаемого в процентах, на сумму заключаемого по результатам проведения Электронной процедуры Договора.
- 15.3.3. Тариф Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, в виде процентной ставки устанавливается решением Уполномоченного органа ЗАО «СПБМТСБ». Информация о Тарифе Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, размещается на Сайте ЭП в сети Интернет, а также включается в Тарифный сборник ЗАО «СПБМТСБ» и раскрывается на официальном сайте ЗАО «СПБМТСБ» в сети Интернет.
- 15.3.4. Оператор вправе устанавливать льготы по уплате Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, для всех Пользователей ЭП.
- 15.3.5. Сбор за получение информации, способствующей заключению Договора, уплачивается Пользователем ЭП ежемесячно по итогам Электронных процедур, в которых Пользователь ЭП признан Победителем за прошедший календарный месяц, или по количеству Электронных

процедур, проводимых способами размещения оферты или размещения приглашения делать оферты.

Не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, Оператор направляет Пользователю ЭП подписанный со стороны Оператора акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг, счет-фактуру и счет на оплату Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора.

В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки услуг Пользователь ЭП обязан предоставить Оператору подписанный акт сдачи-приемки услуг или в тот же срок направить мотивированный отказ от подписания акта. По истечении 3 (Трех) рабочих дней с даты получения акта в случае, если Пользователь ЭП не предоставил подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки услуг и при этом не предъявил Оператору мотивированный отказ от приемки услуг, такие услуги считаются оказанными Оператором надлежащим образом. Под мотивированным отказом в рамках настоящего Регламента понимается письменное изложение Пользователем ЭП исчерпывающего перечня обоснованных замечаний к оказанным услугам.

- 15.3.6. Сумма Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, на основании выставленного Оператором счета подлежит оплате в течение 10 (десяти) банковских дней со дня выставления. Днем исполнения обязательств Пользователя ЭП по оплате Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, считается день зачисления денежных средств на Хозяйственный Счет Оператора ЭП.
- 15.3.7. Неуплата или неполная уплата Пользователем ЭП Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, в установленный срок может являться основанием для приостановки допуска Пользователя ЭП к участию в Электронных процедурах, а также исключению из числа Пользователей ЭП.
- 15.3.8. За несвоевременную уплату Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, Оператор вправе потребовать с Пользователя ЭП уплату неустойки по ставке 0,05% от суммы неуплаченного сбора. Пеня начисляется за каждый календарный день просрочки уплаты Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора, начиная со дня, следующего за последним днем срока оплаты, предусмотренного в пункте 15.3.7 настоящей статьи Регламента, до дня фактического исполнения Пользователем ЭП обязательств по уплате Сбора за получение информации, способствующей заключению Договора.

Раздел 16. Чрезвычайные ситуации

- 16.1 Чрезвычайной может быть признана ситуация, связанная с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, известных как форс-мажор, включающих, но не ограниченных следующими:
- военные действия, акты террора, диверсии и саботажа, массовые беспорядки, забастовки, смена политического режима;
 - пожары или иные несчастные случаи, разрушения или значительные повреждения занимаемых Оператором помещений;

- любые иные обстоятельства, которые создают или могут создавать угрозу жизни или здоровью работников Оператора;
- любые другие обстоятельства, включая природные явления, стихийные бедствия и иные чрезвычайные явления, находящиеся вне сферы контроля Оператора, которые препятствуют выполнению им 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.

Оператор не несет ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, явившееся следствием наступления чрезвычайной ситуации.

- 16.2 Все решения, связанные с признанием ситуации чрезвычайной, задержкой проведения Электронных процедур, их приостановкой, прекращением, возобновлением, продлением, досрочным окончанием или отменой их проведения принимаются Президентом ЗАО «СПБМТСБ» и объявляются (доводятся до сведения Пользователей ЭП) Администратором. Пользователи ЭП, средствами ЭП или иным доступным способом оповещаются о действиях, предпринятых по решению Президента ЗАО «СПБМТСБ» в связи с чрезвычайной ситуацией. Решения Президента ЗАО «СПБМТСБ» по урегулированию чрезвычайной ситуации являются обязательными для исполнения Пользователями ЭП. В случаях признания ситуации чрезвычайной, исходя из конкретных обстоятельств, Президент ЗАО «СПБМТСБ» вправе принимать иные решения, и требовать от Пользователей ЭП выполнения этих решений. В случае урегулирования чрезвычайной ситуации Президент ЗАО «СПБМТСБ» вправе возобновить проведение Электронных процедур. Сообщение о возобновлении проведения Электронных процедур направляется Пользователям ЭП средствами ЭП.
- 16.3 В случае если в ходе Электронных процедур у Пользователя ЭП прекратился доступ на ЭП, все его Заявки на участие в Электронной процедуре, Ценовые заявки, Предложения о цене Договора, поданные ранее, сохраняются.
- 16.4 Пользователь ЭП, для которого наступили обстоятельства, определенные в пункте 16.1 настоящего Регламента, должен незамедлительно известить Оператора о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении таких обстоятельств, а также представить доказательства названных обстоятельств. Данная информация должна представляться в письменном виде за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица. Если лицо, предоставившее данную информацию, действует на основании доверенности, информация о которой ранее не была сообщена Оператору, то к предоставленным документам должна быть приложена доверенность в простой письменной форме (заверенная копия доверенности), подтверждающей полномочия лица на подписание данных документов.
- Неизвещение, либо несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на такие обстоятельства.
- 16.5 Оператор не несет ответственности за убытки, которые могут возникнуть у Пользователя ЭП в связи с возникновением чрезвычайной ситуации.

Раздел 17. Ответственность

- 17.1 За нарушение правил совершения операций на ЭП Пользователь ЭП несет ответственность, предусмотренную настоящим Регламентом и законодательством Российской Федерации.
- 17.2 Решение о применении к Пользователю ЭП санкций принимается Президентом ЗАО «СПБМТСБ» .
- 17.3 За нарушение Пользователем ЭП требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Регламента, иных внутренних документов Оператора, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств, возникших в результате участия в Электронных процедурах, невыполнение решений, принятых в соответствии с указанными документами Президентом ЗАО «СПБМТСБ», в отношении данного Пользователя ЭП могут быть применены любые из следующих санкций:
- начисление штрафа в размере до 10 (десяти) штрафных ставок в соответствии с настоящим Регламентом;
 - приостановка допуска Пользователя ЭП к участию в Электронных процедурах;
 - исключение из числа Пользователей ЭП.
- 17.4 Оператор вправе раскрыть информацию о фактах неисполнения Пользователем ЭП своих обязательств на Сайте ЭП.
- 17.5 В соответствии с Регламентом размер штрафа может устанавливаться в размере одной или нескольких штрафных ставок.
- 17.6 Штрафная ставка, используемая в соответствии с настоящим Регламентом для расчета суммы штрафа, составляет 5 000 (пять тысяч) рублей.
- 17.7 При исчислении суммы штрафа количество дней в году принимается равным 365/366 дням, а в месяце 30 (тридцать) дням.
- 17.8 При наложении на Пользователя ЭП штрафа за неисполнение или ненадлежащее исполнение им своих обязанностей, установленных настоящим Регламентом, Оператор направляет ему требование об уплате штрафа.
- 17.9 Штраф должен быть уплачен Пользователем ЭП в течение 5 (пять) рабочих дней со дня получения требования об уплате штрафа.
- 17.10 Днем уплаты Пользователем ЭП штрафа считается день зачисления суммы штрафа на Хозяйственный Счет Оператора ЭП.
- 17.11 Штраф уплачивается на Хозяйственный Счет Оператора ЭП в соответствии с реквизитами, указанными в требовании об уплате штрафа.

Раздел 18. Разрешение споров

- 18.1 Неурегулированные сторонами споры рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

**Распорядок проведения операций с использованием
Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і»**

1. Технологические операции

Начало	Окончание	Операция
09:00	18:00	Операции по организации и проведению Электронных процедур
09:00	16:00	Время начала проведения Торговой сессии
10:00	18:00	Прием документов в электронной форме в соответствии с настоящим Регламентом

2. По решению Президента ЗАО «СПБМТСБ» может быть установлено иное время проведения установленных в настоящем Приложении операций, о чем Пользователи ЭП оповещаются в установленном Регламенте порядке не менее чем за 2 рабочих дня до даты, с которой вводится измененное время проведения операций, если иное не установлено Президентом ЗАО «СПБМТСБ».
3. При возникновении чрезвычайных ситуаций указанное время проведения операций может быть изменено без предварительного оповещения Пользователей ЭП.

Приложение №2

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

**Доверенность №
(на регистрацию Пользователя ЭП *)**

(дата выдачи доверенности прописью)

Настоящей доверенностью _____
(наименование Организации)

в лице _____,
(должность, Фамилия, Имя, Отчество руководителя Организации)

действующего на основании _____,
(наименование документа и его реквизиты)

доверяет _____
(занимаемая должность сотрудника, Фамилия, Имя, Отчество доверенного лица)

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
(кем и когда выдан)

от имени _____
(наименование Организации)

заклучить с ЗАО «СПБМТСБ» (далее – Оператор) Договор об использовании Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» (далее – Электронная площадка) на условиях, изложенных в Регламенте проведения процедур по закупке/продаже товаров, работ и услуг в электронной форме на Электронной площадке СПБМТСБ «Торг-і», путем совершения действий по регистрации Заявителя на Электронной площадке в качестве Пользователя Электронной площадки, а также подписывать от имени Заявителя документы электронной подписью и совершать иные действия, связанные с выполнением данного поручения.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия. Доверенность действительна до

(срок действия доверенности прописью)

Контактный телефон доверенного лица _____

Адрес электронной почты доверенного лица _____

Образец подписи _____ удостоверяю.
(Фамилия, Имя, Отчество и подпись доверенного лица)

(должность)

(подпись) / _____
(Фамилия И.О.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

* Настоящая Доверенность должна быть представлена в виде файла, с расширением doc, docx, xls, xlsx, pdf,

Приложение №3

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

Регистрационная карточка Пользователя ЭП

1.	Полное наименование организации (в соответствии с Уставом)	
2.	Краткое наименование организации (в соответствии с Уставом)	
3.	Единоличный исполнительный орган <ul style="list-style-type: none">▪ Должность▪ Ф.И.О. (полностью)▪ Дата начала полномочий	
4.	Код ОКПО	
5.	Код ОКВЭД	
6.	ИНН/КПП	
7.	Место нахождения	
8.	Фактический адрес	
9.	Адрес для направления корреспонденции (почтовый)	
10.	Телефон	
11.	Факс	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Адрес сайта организации в Интернете	
14.	Дата государственной регистрации юридического лица	
15.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
16.	Сотрудники, курирующие вопросы участия в Электронных процедурах по закупке/продаже товаров с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і»: <ul style="list-style-type: none">▪ Ф.И.О.(полностью)▪ должность▪ контактные телефоны▪ адрес электронной почты	
17.	Банковские реквизиты	

Приложение №4

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

Уведомление о приеме в Пользователи ЭП

ЗАО «СПБМТСБ» уведомляет

_____ наименование организации _____

о прохождении регистрации (приеме в Пользователи ЭП) в соответствии с Регламентом проведения процедур по закупке/продаже товаров, работ и услуг в электронной форме с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і».

В реестре Электронной площадки заключенному с вами в дату Уведомления **Договору об использовании Электронной площадки** присвоен **Регистрационный № _____**.

Администратор _____

Приложение №5

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

Изменения в Регистрационную карточку Пользователя ЭП *

1.	Полное наименование организации (в соответствии с Уставом)	
2.	Краткое наименование организации (в соответствии с Уставом)	
3.	Единоличный исполнительный орган Должность Ф.И.О. (полностью) Дата начала полномочий	
4.	Код ОКПО	
5.	Код ОКВЭД	
6.	ИНН/КПП	
7.	Место нахождения	
8.	Фактический адрес	
9.	Адрес для направления корреспонденции (почтовый)	
10.	Телефон	
11.	Факс	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
14.	Банковские реквизиты	

Заполняются только те поля, информация о которых была изменена.

* Настоящее Приложение №5 должно быть представлено в виде файла, с расширением doc, docx, xls,xlsx, pdf, подписано электронной подписью Уполномоченного представителя Пользователя ЭП и отправлено на адрес adminplace@spimex.com

Приложение №6

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

Образец заявления об исключении из числа Пользователей ЭП*

Президенту
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная
Товарно-сырьевая Биржа»

Заявление об исключении из числа Пользователей ЭП

Настоящим прошу исключить из числа Пользователей ЭП с «___» _____ 20___ г.

(наименование организации – Пользователя ЭП/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя – Пользователя ЭП)

(должность)
_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)
“___” _____ 20___ г.

М.П.

* Настоящее Приложение №6 должно быть представлено в виде файла, с расширением doc, docx, xls, xlsx, pdf, подписано электронной подписью Уполномоченного представителя Пользователя ЭП и отправлено на адрес adminplace@spimex.com

Приложение №7

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

**Образец заявления на аккредитацию Уполномоченного
представителя Пользователя ЭП ***

Президенту
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная
Товарно-сырьевая Биржа»

**Заявление на аккредитацию Уполномоченного
представителя Пользователя ЭП**

Прошу аккредитовать _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
(кем и когда выдан)

в качестве Уполномоченного представителя Пользователя ЭП

(полное наименование Пользователя ЭП)

с полномочиями осуществлять действия от имени Пользователя ЭП по организации и участию в
Электронных процедурах, проводимых с использованием Электронной площадки СПБМТСБ
«Торг-і», а также на совершение иных действий в соответствии с Регламентом проведения
Электронных процедур по закупке/продаже товаров, работ и услуг в электронной форме на
Электронной площадке СПБМТСБ «Торг-і» и иными внутренними документами ЗАО «СПБМТСБ»,
устанавливающими требования к функционированию ЭП.

Контактный телефон Уполномоченного _____
представителя

Адрес электронной почты Уполномоченного _____
представителя

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

“ ____ ” _____ 20 __ г.

* Настоящее Приложение №6 должно быть представлено в виде файла, с расширением doc, docx, xls, xlsx, pdf.

Приложение №8

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

**Образец доверенности на Уполномоченного представителя
Пользователя ЭП
Доверенность №**

_____ (дата выдачи доверенности прописью)

Настоящей доверенностью _____
(наименование Пользователя ЭП)

в лице _____,
(должность, Фамилия, Имя, Отчество руководителя Пользователя ЭП)

действующего на основании _____,
(наименование документа и его реквизиты)

доверяет _____
(занимаемая должность сотрудника, Фамилия, Имя, Отчество доверенного лица)

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
(кем и когда выдан)

от имени _____
(наименование Пользователя ЭП)

осуществлять действия от имени Пользователя ЭП по организации и участию в Электронных процедурах, проводимых с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і», а также на совершение иных действий в соответствии с Регламентом проведения Электронных процедур по закупке/продаже товаров в электронной форме с использованием Электронной площадки СПБМТСБ «Торг-і» и иными внутренними документами ЗАО «СПБМТСБ», устанавливающими требования к функционированию ЭП.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия. Доверенность действительна до

_____ (срок действия доверенности прописью)

Контактный телефон доверенного лица _____

Адрес электронной почты доверенного лица _____

Образец подписи _____ удостоверяю.
(Фамилия, Имя, Отчество и подпись доверенного лица)

_____ (должность)

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

“ ____ ” _____ 20__ г.

М.П.

* Настоящее Приложение №7 должно быть представлено в виде файла, с расширением doc, docx, xls, xlsx, pdf.

Приложение №9

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

**Образец заявления об отмене аккредитации
Уполномоченного представителя Пользователя ЭП ***

Президенту
Закрытого акционерного общества
«Санкт-Петербургская Международная
Товарно-сырьевая Биржа»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отмене аккредитации
Уполномоченного представителя Пользователя ЭП**

Настоящим прошу отменить с « _____ » _____ 20 _____ г. аккредитацию
Уполномоченного представителя Пользователя ЭП ЗАО «СПБМТСБ»

(наименование организации – Пользователя ЭП/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя – Пользователя ЭП)

(Ф.И.О. Уполномоченного представителя Пользователя ЭП)

(должность)

(подпись) / _____
(Фамилия И.О.)
“ ” _____ 20__ г.

М.П.

* Настоящее Приложение №8 должно быть представлено в виде файла, с расширением doc, docx, xls, xlsx, pdf, подписано электронной подписью Уполномоченного представителя Пользователя ЭП и отправлено на адрес adminplace@spimex.com

Приложение №10

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ
и услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

**Порядок регистрации на ЭП
Заявителя**

Порядок действий при регистрации на ЭП Заявителя:

1. Предварительная регистрация.

Заявитель осуществляет регистрацию Организации на ЭП, выполняя следующие действия:

а. создание на ЭП личного кабинета, через который Заявитель получает доступ посредством ввода логина и пароля к процедуре регистрации Организации:

- создание учетной записи¹ с использованием адреса электронной почты;
- подтверждение создания учетной записи. На указанный адрес электронной почты направляется письмо с описанием действий, требующихся для подтверждения создания учетной записи.

б. предоставление Оператору средствами ЭП файла сертификата ключа проверки электронной подписи Заявителя (далее – сертификат).

в. заполнение средствами ЭП общей и контактной информации о Заявителе в предложенном ЭП шаблоне;

г. предоставление Оператору средствами ЭП документов в соответствии с пунктами 4.1.1.1, 4.1.1.2, подписанных соответствующим сертификатом.

д. подписание запроса соответствующим сертификатом и его отправка на регистрацию Заявителя.

2. Подтверждение регистрации.

Оператор проводит проверку информации, указанной Заявителем в соответствии с пунктом 1 настоящего Приложения, со сведениями о Заявителе, предоставленными для аккредитации Организации в соответствии с пунктами 4.1.1.1, 4.1.1.2 настоящего Регламента.

Проверка предоставленной информации и сертификата осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня после даты предоставления. В случае несоответствия информации, указанной Заявителем в соответствии с пунктом 1 настоящего Приложения, Заявителю будет отказано в регистрации на ЭП до устранения несоответствия. О результатах проведенной проверки Заявитель оповещается путем направления уведомления в электронной форме, подписанного электронной подписью Администратора, о регистрации/отказе в регистрации на ЭП. Уведомление направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанный при его регистрации, а также средствами ЭП.

В случае отказа в регистрации Заявитель может повторно пройти процедуру регистрации на ЭП.

¹ Создание учетной записи представляет собой процедуру создания пары логина-пароля для дальнейшей идентификации Уполномоченного представителя при осуществлении им любых действий в рамках настоящего Регламента.

Приложение №11

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

Порядок регистрации на ЭП Уполномоченного представителя Пользователя ЭП

Порядок действий при регистрации на ЭП Уполномоченного представителя:

1. Предварительная регистрация.

Уполномоченный представитель осуществляет предварительную регистрацию на ЭП, выполняя следующие действия:

а. создание на ЭП личного кабинета Уполномоченного представителя, через который Уполномоченный представитель получает доступ посредством ввода логина и пароля к информации о состоянии Регистра учета денежных средств Пользователя ЭП, а также к программному обеспечению, позволяющему выполнять действия по организации и участию в Электронных процедурах:

- создание учетной записи Уполномоченного представителя с использованием адреса электронной почты Уполномоченного представителя, указанного в документах, предоставленных Оператору при аккредитации Уполномоченного представителя Пользователя ЭП;

- подтверждение создания учетной записи Уполномоченного представителя. На указанный адрес электронной почты направляется письмо с описанием действий, требующихся для подтверждения создания учетной записи.

б. заполнение средствами ЭП анкеты Уполномоченного представителя;

в. предоставление Оператору средствами ЭП сертификата ключа проверки электронной подписи Уполномоченного представителя Пользователя ЭП (далее – сертификат);

г. предоставление заявления на аккредитацию Уполномоченного представителя Пользователя ЭП и доверенности на Уполномоченного представителя Пользователя ЭП в соответствии с Приложениями №7 и №8 к настоящему Регламенту.

2. Подтверждение регистрации.

Оператор проводит проверку сертификата, полученного в процессе предварительной регистрации, на соответствие требованиям Раздела 3 настоящего Регламента, а также сверку информации, указанной Уполномоченным представителем в соответствии с пунктом 1 настоящего Приложения, со сведениями об Уполномоченном представителе, предоставленными Пользователем ЭП для аккредитации Уполномоченного представителя в соответствии с пунктом 6.3.1 настоящего Регламента.

Проверка предоставленной информации и сертификата осуществляется в срок не позднее следующего рабочего дня после даты предоставления. В случае несоответствия информации, указанной Уполномоченным представителем Пользователя ЭП в соответствии с пунктом 1 настоящего Приложения, сведениям об Уполномоченном представителе Пользователя ЭП, предоставленным Пользователем ЭП в соответствии с пунктом 6.3.1, или сертификата требованиям Раздела 3 настоящего Регламента Уполномоченному представителю будет отказано

в регистрации на ЭП до устранения несоответствия. О результатах проведенной проверки Уполномоченный представитель оповещается путем направления уведомления в электронной форме, подписанного электронной подписью Администратора, о регистрации/отказе в регистрации в ЭП. Уведомление направляется Уполномоченному представителю Пользователя ЭП на адрес электронной почты, указанный при его аккредитации, а также средствами ЭП.

Оператор не проводит Электронную процедуру подтверждения регистрации для лиц, прошедших Электронную процедуру предварительной регистрации, определенную в пункте 1 настоящего Приложения, и не являющихся Уполномоченными представителями Пользователя ЭП. В этом случае Оператор направляет уведомление об отказе в регистрации на электронный адрес, указанный на этапе предварительной регистрации.

В случае отказа в регистрации Уполномоченный представитель Пользователя ЭП может повторно пройти процедуру регистрации в ЭП.

Приложение №12

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров, работ и
услуг в электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

Условия организационно-технического доступа на ЭП

Организационно-технический доступ на ЭП предоставляется Пользователям ЭП в рамках настоящего Регламента для организации и проведения Электронных процедур.

Пользователи ЭП признают, что:

- используемые в соответствии с настоящим Регламентом средства ЭП являются достаточными для обеспечения надежной и эффективной работы при приеме, передаче, обработке и хранении информации;
- ЭП, обеспечивающая разграничение, контроль целостности доступа, и СКЗИ, обеспечивающие шифрование и электронную подпись, являются достаточной защитой от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности информации, содержащейся в электронном документе, а также для использования при разрешении споров и конфликтных ситуаций.

В соответствии с настоящим Регламентом Пользователь ЭП:

1. не допускает к ЭП лиц, не аккредитованных Оператором в качестве Уполномоченных представителей Пользователя ЭП;
2. предотвращает раскрытие, и/или воспроизведение, и/или распространение любой информации, связанной с работой ЭП и составляющей коммерческую тайну;
3. не осуществляет действий, направленных:
 - на получение сведений из ЭП, не принадлежащих и не относящихся непосредственно к данному Пользователю ЭП;
 - на подключение к ЭП с использованием чужой электронной подписи;
4. не осуществляет попыток несанкционированного доступа на ЭП;
5. не осуществляет действий, создающих предпосылки для возникновения сбоев в работе ЭП;
6. незамедлительно уведомляет Оператора о возможном наступлении обстоятельств, препятствующих штатному функционированию ЭП.

В соответствии с настоящим Регламентом Оператор:

1. обеспечивает доступ на ЭП Уполномоченным представителям Пользователя ЭП;
2. организует ознакомление Уполномоченных представителей Пользователя ЭП с работой ЭП;
3. поддерживает в работоспособном состоянии элементы технической инфраструктуры и базового программного обеспечения, необходимые для обеспечения бесперебойного функционирования ЭП;
4. обеспечивает режим конфиденциальности информации, обрабатываемой и хранимой ЭП.

Приложение №13

к Регламенту проведения процедур
по закупке/продаже товаров в
электронной форме с
использованием Электронной
площадки СПБМТСБ «Торг-і»

**Порядок проверки усиленной неквалифицированной электронной
подписи**

Проверка подлинности усиленной неквалифицированной электронной подписи осуществляется с помощью СКЗИ и сертификата ключа электронной подписи Уполномоченного представителя Пользователя ЭП, подписавшего электронный документ.

Электронный документ может быть подписан только ключом усиленной неквалифицированной электронной подписи Уполномоченного представителя Пользователя ЭП, для которого выпущен сертификат ключа проверки электронной подписи.

Электронный документ считается подписанным Уполномоченным представителем Пользователя ЭП, если он подписан ключом усиленной неквалифицированной электронной подписи Уполномоченного представителя Пользователя ЭП, для которого выпущен сертификат ключа проверки электронной подписи.