



**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ
QAZTORG**

2026 год
г. Астана

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со стандартом организации закупочной деятельности применяемым ТОО «Procure Consulting».

1.2. Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом, иными законодательными актами Республики Казахстан и иными подзаконными правовыми актами, предусматривающими требования к администраторам систем электронных закупок, к электронным торговым площадкам, в том числе технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам, необходимым для проведения торгов в электронной форме.

1.3. Регламент определяет основные принципы функционирования Системы Электронной торговой площадки.

1.4. Настоящий Регламент работы электронной торговой площадки QAZTORG регулирует отношения по проведению комплекса процедур в электронной торговой системе (далее – Система), устанавливает порядок взаимодействия Администратора Системы, Менеджера Системы и Пользователем Системы.

1.5. Торги для Участников QAZTORG, а также иных лиц, для которых законодательством РК предусмотрены свои особенности к проведению торгов посредством электронных торговых систем регулируются настоящим Регламентом в части им не противоречащим.

1.6. Настоящий Регламент опубликован в сети Интернет по адресу: <https://qaztorg.kz/> и носит обязательный характер для Участников Системы.

1.7. Определения терминов, используемых в настоящем Регламенте, установлены в Глоссарии терминов и определений Системы, опубликованном в сети Интернет по адресу: <https://qaztorg.kz/>.

2. Основные термины и определения

2.1. Термины и определения, значение которых прямо не определено для целей Регламента, используются в его тексте в значении, закрепленном в законодательстве и иных внутренних документах ТОО «Procure Consulting».

2.2. В Регламенте QAZTORG используются следующие основные понятия:

ЭТП – Электронная торговая площадка QAZTORG;

Администратор Системы – Сотрудник ЭТП, обеспечивающий техническую работоспособность ПО и ответственный за регистрацию Пользователей Системы;

Менеджер Системы – сотрудник ЭТП, отвечающий за корректность заполнения и публикации заявок Участников Системы;

Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан (НУЦ РК) — удостоверяющий центр, предоставляющий средства электронной цифровой подписи и регистрационные свидетельства физическим или юридическим лицам для формирования электронных документов в государственных и негосударственных информационных системах;

Пользователь Системы/Участник/Поставщик– юридическое лицо, зарегистрированное на ЭТП;

Инициатор торгов-Заказчик - юридическое либо физическое лицо, или их уполномоченное лицо, осуществляющие покупку и/или продажу ТРУ в соответствии с настоящим Регламентом;

Открытая часть системы – часть системы доступная как зарегистрированным пользователям, так и незарегистрированным посетителям системы;

Тендерная Комиссия – Комиссия созданная Инициатором комиссия, которая рассматривает и оценивает предложения, принимает решение о допущенных Участниках

Система – ЭТП, расположенная в сети интернет по адресу - <https://qaztorg.kz/>;

ЭЦП – электронная цифровая подпись выданная НУЦ РК. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3.Присоединение к Регламенту

3.1. Участники присоединяются к настоящему Регламенту при регистрации на ЭТП.

3.2. Присоединяясь к настоящему Регламенту, Участник полностью и безоговорочно принимает условия, требования и процедуры, определяемые Регламентом, включая приложения к нему, в редакции, действующей на момент представления заявления на регистрацию в ЭТП, а также принимает изменения (дополнения), вносимые в Регламент, и обязуется самостоятельно знакомиться с изменениями (дополнениями) Регламента.

3.3. В Открытой части ЭТП размещаются документы и инструкции об осуществлении отдельных функций по работе с ЭТП. Все документы и инструкции, размещаемые в Открытой части ЭТП, основаны на Регламенте и не противоречат ему. В случае возникновения противоречия между положениями Регламента и положениями иных документов и инструкций, подлежат применению положения настоящего Регламента.

3.4. Пользователь Системы/Участник/Поставщик несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Регламента, повлекшее за собой нарушение прав и законных интересов Администратора Системы и/или других Пользователей Системы.

4. Изменение (дополнение) Регламента

4.1. Внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, производится ТОО «Procure Consulting» в одностороннем порядке.

4.2. Настоящий Регламент в форме электронного документа размещается на ЭТП. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется публикацией уведомления в разделе «Документы» на ЭТП.

4.3. Все изменения (дополнения), вносимые в Регламент, вступают в силу и становятся обязательными для всех лиц, присоединившихся к Регламенту, с даты

размещения измененной (дополненной) редакции Регламента на ЭТП.

4.4. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой частью.

5. Структура Системы

5.1. Задачи, решаемые Системой:

5.1.1. Участие в закупках/продажах, представляющих интерес для Заказчиков и Поставщиков;

5.1.2. Сбор информации о статусе проведения и результате участия в закупках/продажах;

5.1.3. Сокращение сроков, трудоёмкости, повышения качества подготовки заявок для участия в закупках/продажах.

5.1.4. Система состоит из следующих основных разделов:

5.2.1. Электронная торговая площадка Системы

1) Раздел Системы «Торговая площадка» размещён в сети Интернет по адресу: <https://qaztorg.kz/> и содержит информацию обо всех действующих и архивных процедурах закупок, проведённых в Системе;

2) Электронная торговая площадка Системы предоставляет различные возможности для поиска информации: по Организатору, Заказчику, дате или диапазону дат. Предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации.

5.2.2. Личный кабинет

5.2.1. Раздел Системы «Личный кабинет» размещён в сети Интернет по адресу: <https://qaztorg.kz/> и представляет собой автоматизированное рабочее место Пользователя.

Модуль «Личный кабинет Участника» состоит из следующих разделов:

- Управление организацией

Пользователь может быть закреплён в качестве сотрудника только в одной компании.

В случае, если у компании есть дочерние предприятия, то пользователь родительской организации может видеть в списке свою и дочерние организации.

В модуле Управление организацией отображаются страницы в зависимости от роли пользователя. Роль пользователя в компании выдает Администратор системы или Администратор организации.

- Карточка организации - страница с возможностью просмотра формы организации и информации о ней.

- Перечень закупок - страница для просмотра перечня/ГПЗ для организации

- Импорт перечня - страница для загрузки перечня согласно шаблону загрузки в формате .xlsx

- Пользователи - страница управления пользователями

- Группы ролей - управление не системными ролями организации

- Группы членов комиссии - создание и управление группами чл. комиссии для быстрого создания в закупках
- Лента архива изменений перечня - Лента для выпуска новостей об изменениях в перечне/ГПЗ
- Тарифы - подключенные тарифы в организации
- Черный список - локальный список организаций поставщиков, которым запрещено участие в закупках данной организации
- Документы организации - создание и управление списком документов, которые поставщик вкладывает в предложение на закупку, для быстрой загрузки.

5.2.3. Виды пользователей

1) Модерацию и подтверждение компании в системе проводит Администратор Системы согласно подписанному договору присоединения в системе через электронную цифровую подпись после регистрации компании.

1б) Пользователь может создать заявку на регистрацию организации в системе, заполнив форму. После чего Администратор Системы проводит модерацию и допускает организацию к участию на площадке.

2) Администратор имеет право добавить сотрудников компании, т.е. Пользователей Системы согласно форме, заполненной в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf.

Сотруднику необходимо пройти регистрацию в системе, используя свои данные. Только после регистрации Руководитель компании может добавить сотрудника компании.

3) Пользователь может самостоятельно подать заявку на вступление в организацию, заполнив форму прикрепления и загрузив документы в формате .pdf

5.3. Сотрудники компании наделены полномочиями по совершению полного комплекса действий, связанных с работой в личном кабинете, подготовкой, публикацией, отзывом заявки Участника процедуры.

5.4. Менять данные профиля компании в Личном Кабинете Пользователя Системы имеет право Администратор Системы.

5.5. Одна организация может быть как Поставщиком, так и Заказчиком.

6. Порядок предоставления доступа

6.1. Все пользователи сети Интернет, неавторизованные в Системе, имеют возможность работы только с информацией открытой части Системы.

6.2. Для работы в закрытой части Системы необходимо совершить указанные ниже действия:

а) Заполнить все необходимые поля в регистрационной форме аккаунта:

- указать электронный адрес (логин);
- придумать пароль;
- ФИО

- Мобильный телефон

б) После вышеперечисленных действий с Пользователю необходимо заполнить данные организации в разделе “Управление организацией” и отправить заявку Администратору;

в) Для заключения Договора на пользовательское обслуживание необходимо предоставить следующие документы:

- Учредительный пакет документов (устав, приказ и решение на Руководителя компании)
- Документ, подтверждающий личность Руководителя компании;
- Справка о государственной регистрации/перерегистрации;
- Справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве;
- Справка об отсутствии ссудной задолженности перед банком;
- Справка об отсутствии налоговой задолженности;
- Свидетельство по учету НДС, если не являются налогоплательщиком, предоставить скриншот с личного кабинета egov.kz;
- Сертификаты (при наличии и необходимости).

г) Пользователь Системы обязан подписать договор предоставления с ЭТП;

д) Оплата за пользование ЭТП производится вне системы, согласно тарифам Договора предоставления доступа к ЭТП.

е) После регистрации Пользователя на площадке, необходимо активировать личный кабинет перейдя по ссылке, полученной на указанный электронный адрес в регистрационной форме.

6.3. Зарегистрированный участник Системы получает возможность работы в следующих разделах личного кабинета:

- Кабинет заказчика, если организация является Заказчиком;
- Торги, если организация является Заказчиком;
- Кабинет поставщика, если организация является Поставщиком;
- Кабинет членка комиссии - если пользователь является членом комиссии;
- Участие в закупках, если организация является Поставщиком;
- Согласование документов - для всех организаций;
- Контракты - для всех организаций;
- Управление организацией, с доступами в зависимости от Роли, предоставленной Администратором.

6.4. Все действия, выполненные в Системе Пользователем Системы, указывающим корректные логин и пароль при идентификации в Системе, считаются произведенными от имени того Пользователя Системы, которому принадлежат эти логин и пароль. В этом случае данный Пользователь Системы самостоятельно отвечает перед другими Пользователями Системы за все действия любого своего Сотрудника в Системе.

7. Режим работы. Поддержка пользователей.

7.1. Офис ЭТП работает в будние дни с 09:00 до 18:00 с перерывом на обед с 13:00 час до 14:00 час.

7.2. Контакт-центр Системы работает в будние дни с 09:00 час до 18:00 час с перерывом на обед с 13:00 час до 14:00 час и обеспечивает консультационную и техническую поддержку Посетителей и Пользователей Системы касательно их работы во всех разделах Системы.

7.3. Каналами обращений Посетителей и Пользователей Системы в Контакт-центр Системы являются:

- рабочий телефон +7 701 550 70 99;
- письменные обращения на почтовый или юридический адрес Администратора Системы;
- электронная почта info@qaztorg.kz;

7.4. Система функционирует в режиме круглосуточной непрерывной работы в течение 7 (семи) дней в неделю, за исключением времени проведения регламентных и профилактических работ.

7.5. Время, используемое Системой (серверное время), является временем г. Астаны, Казахстан.

8. Технический сбой

8.1. При возникновении в ходе торгов технического сбоя, препятствующего участию в торгах, участник, незамедлительно посредством телефона или электронного сообщения ставит в известность об этом по контактными данным Администратора ЭТП.

8.2. Администратор ЭТП фиксирует факт наличия технического сбоя и при наличии технического сбоя на стороне ЭТП уведомляет всех участников торгов посредством размещения информации на сайте ЭТП.

При наличии технического сбоя компьютерного и (или) телекоммуникационного оборудования участника торги продолжаются;

8.3. В случае наличия факта технического сбоя ЭТП, препятствующего проведению торгов, Администратор уведомляет об этом Организатора и участников торгов и организует продолжение торгов в течение трех рабочих дней со дня исправления технического сбоя, с обязательным предварительным уведомлением принимавших участие в торгах участников о дате и времени продолжения данного торга посредством размещения информации на сайте ЭТП и направления электронного сообщения на электронный адрес участника, указанный на ЭТП.

9. Функционал Электронной торговой площадки Системы

9.1. Функциональные модули Системы

9.1.1. Система состоит из следующих функциональных модулей:

- 1) Администрирование;
- 2) Публичная часть;
- 3) Личный кабинет Пользователя;
- 4) Модуль Кабинет Комиссии
- 5) Модуль Кабинет Заказчика
- 6) Модуль Согласование документов
- 7) Модуль Контракты
- 8) Модуль Торги
- 9) Модуль Кабинет поставщика

9.2. Виды торгов. Настоящим Регламентом урегулировано проведение на ЭТП следующих видов торгов:

- 1) тендер;
- 2) запрос ценовых предложений;
- 3) торги;
- 4) закуп из одного источника.

10. Права и обязанности сторон

10.1. Права и обязанности Администратора Системы:

10.1.1. Администратор Системы имеет возможность управлять всеми зарегистрированными пользователями ЭТП, а именно:

- Регистрация организации (Заказчик/Поставщик);
- Редактировать профиль организации;
- Загружать документы в pdf формате в профиль организации;
- Блокирование организации;
- Блокирование сотрудника организации;
- Добавлять/Блокировать пользователям роли системные или роли организации;

10.1.2. Блокировать Пользователя Системы от работы в Системе в одностороннем порядке или разместить в Системе информацию о Пользователе Системы, а также отменить объявленную Пользователем Системы процедуру в следующих случаях:

- по решению суда;
- если Пользователь Системы включен в перечень налогоплательщиков, осуществляющие лжепредпринимательскую деятельность в Республике Казахстан (перечень размещён в сети Интернет по адресу: <http://kgd.gov.kz/ru/content/>)
- при невыполнении или ненадлежащем выполнении Пользователем Системы своих обязательств перед ЭТП;
- если в отношении Пользователя Системы введена процедура банкротства;
- в случае наличия данной компании в реестре недобросовестных;
- в случае не продления договора на пользовательское обслуживание на последующий год;
- в случае невыполнении Договорных обязательств согласно Протокола сделки и неоднократных поступлении жалоб от Инициатора/Заказчика.

10.1.3. Вносить любые изменения и дополнения в функционал Системы, кроме заявок на торги и участие в торгах.

10.1.4. Использовать наименование Пользователя Системы в списке клиентов, размещенном в Открытой части Системы, а также размещать в Системе информацию о сотрудничестве с Пользователем Системы.

10.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

10.2. Администратор Системы обязан:

10.2.1. Права и обязанности Сотрудника организации

Менеджер Системы имеет следующие возможности:

- Просматривать реестр закупок и/или продаж;
- Просматривать заявки и предложения по закупкам и/или продажам;
- Формирование аукционной заявки;
- Отвечать за корректность заполнения и публикации аукционных заявок

Пользователей системы.

10.3. Права и обязанности Инициатора торгов

10.3.1. Инициатор закупки в Системе имеет следующие возможности:

- Просматривать общий реестр закупки, в зависимости от роли;
- Просматривать свой реестр заявок;

10.3.2. При формировании заявки для проведения закупки/торгов Инициатор обязан:

- Заполнить все необходимые поля в форме заявки;
- Прикреплять в заявку документы в формате pdf (техническая спецификация, квалификационные требования);
- Редактировать заявку (только до наступления даты публикации);
- Подписать своим ЭЦП для публикации заявки;
- Просматривать предложения поступившие от участников по объявленной своей заявке после окончания публикации;

10.3.3. Инициатор закупки/торгов обязан проводить процедуру в Системе в соответствии с настоящим Регламентом.

10.3.4. Инициатор имеет возможность отказаться от проведения процедуры закупки/торгов в любой момент до подведения итогов процедуры, но с обязательным обоснованием отмены и подписью ЭЦП.

10.3.5. Инициатор имеет возможность внести изменения в заявку и документацию до наступления даты публикации заявки, после публикации для внесения изменений Инициатор должен сначала отменить и опубликовать новую заявку.

10.3.6. **Инициатор торгов вправе** устанавливать требования к участникам данной процедуры, определить перечень необходимых предоставляемых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

10.3.7. Инициатор обязан рассмотреть поступившие заявки в установленные сроки.

10.3.8. Инициатору торгов **запрещается:**

- Передавать кому-либо любые сведения о ходе процедур, в том числе о рассмотрении, сравнение заявок (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации);
- Передавать кому-либо свой логин и пароль для входа в Систему;
- Выдавать себя за другое лицо, организацию или представителя другого лица.

10.3.9. В случае невыполнении обязательств со стороны Инициатора Администратор вправе ограничить доступ к Системе согласно договору на пользовательское обслуживание.

10.4. Права и обязанности Участников закупок/торгов

10.4.1. Участник торгов в Системе имеет следующие возможности:

- Просматривать публичный реестр закупок/торгов;
- Просматривать свой реестр заявок на участие

10.4.2. При формировании заявки на участие в торгах Участник закупок/торгов обязан:

- Подготовить форму заявки на участие, заполнить все необходимые поля;
- Прикреплять в заявку документы в формате pdf;
- Редактировать заявку (только до наступления даты публикации);
- Подписать заявку своим ЭЦП для участия в торгах;

10.4.3. Участник закупок/торгов обязан при участии в объявленной в Системе торгах соблюдать настоящий Регламент.

10.4.4. Все Пользователи Системы, вправе подать заявку на участие в закупках/торгах на ЭТП.

10.4.5. Авторизованный Участник закупок/торгов, проводимой в ЭТП, имеет право:

а) получать через ЭТП необходимую информацию по условиям и порядку проведения торгов (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну).

б) внести изменения в заявку документацию наступления даты публикации заявки, после публикации для внесения изменений Участник должен сначала отменить и опубликовать новую заявку.

в) Участник торгов имеет право получать информацию о причинах недопуска к закупкам/торгам от Инициатора. При этом Участник не имеет право требовать информацию о лицах, принимавших те или иные решения в рамках предварительного квалификационного отбора.

10.4.6. Участник обязан подавать заявку на участие в закупках/торгах по форме, установленной в Системе.

10.4.7. При подаче заявки на участие в закупках/торгах Участник, принимает на себя обязательства, выполнить условия договора установленные документацией данной процедуры, в случае объявления его Победителем.

10.4.8. Участнику закупок/торгов запрещается:

- Передавать кому-либо свой логин и пароль для входа в Систему;
- Выдавать себя за другое лицо, организацию или представителя другого лица.

10.4.9. Иные права и обязанности Участника процедуры определяются действующим законодательством Республики Казахстан, настоящим Регламентом

и тендерной документацией, размещенной Инициатором в Системе в электронной форме.

11. Ответственность Сторон

11.1. При размещении информации на ЭТП Пользователь Системы несет ответственность за ее корректность, полноту и достоверность. При размещении информации о предстоящих торгах и о компании в Системе, вся ответственность и достоверность возлагается на Пользователя Системы. Размещенная информация в открытой части Системы является общедоступной.

11.2. Все действия, произведенные от имени Пользователя Системы, указавшего при входе в личный кабинет свой логин и пароль считаются совершенными от его имени. За все действия любого своего сотрудника компании всю ответственность перед ЭТП и перед другими Пользователями Системы несёт данный Пользователь Системы.

11.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Пользователь Системы несёт ответственность в полном объёме. В случае невыполнении обязательств со стороны Пользователя Системы Администратор вправе ограничить доступ к Системе согласно договору на пользовательское обслуживание.

11.4. Пользователь Системы, невыполняющий свои обязательства, которые он принял на себя в процессе работы на ЭТП перед другими пользователями Системы, заносится в «Перечень рискованных контрагентов» Системы и отключается от Системы в целом. Решение о возобновлении работы такого Пользователя Системы принимает Администратор Системы.

11.5. ЭТП не несет ответственность за ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь Системы по причине наличия у данного Пользователя Системы несоответствующего аппаратно-технического комплекса, необходимого для работы на Системе, таких как:

- отсутствие у Пользователя Системы компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям настоящего Регламента;

- наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Пользователя Системы, что не позволило Пользователю Системы полноценно работать в Системе;

- заражение компьютерной техники вирусами не позволяет Пользователю Системы работать на ЭТП;

- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введенные Пользователем Системы в их настройки, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса Пользователя Системы, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям Пользователя Системы от сети «Интернет» и не позволили ему полноценно работать в Системе;

- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введенные региональным провайдером, предоставляющим Пользователю Системы доступ в сеть «Интернет», а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса у данного провайдера, которые не позволили Пользователю Системы полноценно работать в Системе.

11.6. ЭТП не несёт ответственность за ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Пользователь Системы по причине ненадлежащего соблюдения правил, касающихся работы Пользователя Системы в Системе, таких как:

- незнание Пользователем Системы правил работы в Системе;
- несоблюдение правил хранения логина и пароля или передача логина и пароля для входа в Систему третьим лицам;
- действия, совершенные в Системе от имени Пользователя Системы третьими лицами.

11.7. ЭТП не несет ответственности перед Пользователем Системы в случае, если конфиденциальная информация, размещенная Пользователем в Системе, по вине самого Пользователя или его сотрудников станет известна третьим лицам.

11.8. В случае если иное не предусмотрено настоящим Регламентом Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

12. ТЕНДЕРНАЯ КОМИССИЯ

12.1. Тендерная комиссия формируется Инициатором

12.2. Инициатор Назначает в системе Секретаря тендерной комиссии. Секретарь Подписывает Протокол допуска, а также подписывает и публикует Протокол Итогов. Секретарь Тендерной комиссии не участвует в голосовании.

12.3. Инициатор Выбирает членов тендерной комиссии из числа зарегистрированных в своей компании Пользователей или внешних пользователей организации. Количество Членов тендерной комиссии не ограничено. В тендерной комиссии должен присутствовать: Председатель, Заместитель председателя и члены комиссии.

Инициатор сам выбирает роль в комиссии к каждому конкурсу отдельно.

12.4. В случае отсутствия кого – либо из участников Тендерной комиссии Секретарь указывает Причину отсутствия в специально отведенном поле. Также секретарь может добавить нового члена комиссии (кроме Председателя и заместителя председателя) до подведения итогов. Если указано что член Тендерной комиссии отсутствует, у него нет возможности подписывать Протокол Допуска/Итоговый протокол.

12.5. Если члены комиссии имеют особое мнение во время закупки, Секретарь до подписания данным членом комиссии Протокола допуска/Итогового протокола может указать особое мнение в соответствующей графе в личном кабинете.

12.6. Секретарь комиссии проставляет допуски участникам, подавшим заявки

к конкурсу. В случае отклонения участника Секретарь должен указать причину. Секретарь имеет возможность изменить причину отклонения до подведения итогов. Секретарь может изменить статус участника Допущен/Отклонен до «Завершения закупки».

12.7. После проставления Допуск/Отклонен Секретарь комиссии подписывает Протокол допуска. После подписания Секретарем комиссии, члены комиссии должны подписать Протокол допуска в своем личном кабинете.

12.8. После формирования Протокола Допуска Секретарь Тендерной комиссии может «Завершить закупку» в любое время нажав кнопку «Завершить закупку». После этого у членов Тендерной комиссии появится возможность подписать Итоговый протокол. Когда все присутствующие Члены комиссии подпишут Итоговый протокол, Секретарь Подписывает и публикует Итоговый протокол.

13. ПЛАН ЗАКУПОК

13.1 В личном кабинете Пользователя с ролью “Администратор организации” имеется вкладка Перечень (План Закупок).

13.2. Чтобы загрузить Перечень пользователь заполняет форму (Приложение) в формате Excel. В случае внесения изменений в План закупок, План загружается повторно с изменениями.

14. ВИДЫ ЗАКУПОК/ТОРГОВ

14.1. Открытый тендер.

1. Закупка способом «Тендер» проводятся в 1 этап:

2. Заявка на «тендер» формируется Инициатором.

3. Срок проведения всей процедуры определяется Инициатором торгов.

4. До подачи заявки участник вносит гарантийный взнос на расчетный счет оператора указанный в тендерной документации. Гарантийное обеспечение к тендеру не контролируется системой, а загружается в Систему документом в формате pdf.

5. Заявка представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf.

6. Инициатор имеет возможность внести изменения в заявку и документацию до наступления даты публикации заявки, после публикации для внесения изменений Инициатор должен сначала отменить заявку на закупку и опубликовать новую заявку.

7. После формирования заявки на закупку Инициатор должен подписать своим ЭЦП;

8. Дата публикации заявки в системе считается с момента подписания Инициатором своим ЭЦП;

9. Подписать заявку может любой сотрудник Инициатора, зарегистрированного

в этой организации в ЭТП.

10. Публикация заявки проводится автоматически после подписания ЭЦП.

11. Информация о заявке Инициатора становится доступной для всех.

12. Зарегистрированный Пользователь ЭТП имеет возможность подать заявку на участие в «Открытом тендере».

13. Заявка на участие в «Открытом тендере» представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf. Участник может в любой момент, до окончания срока приема заявок, отозвать свою заявку подписав ее ЭЦП.

14. Прием заявок на участие в закупках/торгах прекращается в установленные Инициатором сроки.

15. Ценовое предложение представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы (указывает свою цену)

16. Цены всех Участников становятся доступными для просмотра всем участникам данной процедуры только после подведения итогов Системой.

17. Инициатор имеет возможность отказаться от проведения процедуры закупки в любой момент до подведения итогов процедуры, но с обязательным обоснованием отзыва и подписью ЭЦП.

18. В случае, если на тендер представлена только одна заявка на участие в тендере, то такая заявка также вскрывается, и закупка считается несостоявшейся.

19. Заявка на участие в тендере подлежит автоматическому отклонению Системой в следующих случаях:

- запрещено подавать заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном тендере.

- тендерное ценовое предложение превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг в тендере Инициатором.

20. В момент наступления даты окончания приема заявок Система автоматически перестает принимать заявки по конкретной заявке на закуп.

21. По результатам рассмотрения поступивших заявок Инициатор в интерфейсе Системы имеет возможность:

- выбрать участников, допущенных для участия в будущих закупках;
- отклонить поступившие заявки с обязательным указанием основания отклонения.

22. Секретарь отправляет на подпись членам Тендерной комиссии Протокол Допуска.

23. После формирования Протокола Допуска Секретарь Тендерной комиссии отправляет на подпись членам Тендерной комиссии Протокол итогов

24. Система автоматически подводит Итоги по принципу минимальной цены при тендере.

25. В Системе сопоставляются ценовые предложения и определяется Участник, предложивший наименьшую сумму.

26. В случае, если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими участниками, победителем признается участник, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников.

27. Протокол итогов в системе формируется после подписания ЭЦП всеми членами тендерной комиссии.

28. После подписания протокола Итогов Членами Тендерной комиссии Секретарь подписывает, и Система публикует Протокол Итогов в публичной части системы, если не было указано обратного

29. Протокол об итогах торгов способом «Открытый тендер» содержит следующие сведения:

- полное наименование Инициатора/Заказчика;
- название проведенных закупок/реализации товаров, работ, услуг способом тендера;

- полное наименование Участников, представивших ценовые предложения до истечения окончательного срока представления ценовых предложений, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;

- сведения о всех участниках, участвующих в данной закупке;

- сведения об отклоненных участниках;

- о победителе закупок способом «открытый тендер»;

- об участнике, занявшем второе место;

30. Заключение договора с победителем запроса предложений происходит в Системе, в модуле Договоры

14.2. Ценовые предложения

1. Участник имеет право подать ценовое предложение до окончания публикации тендера.

2. Ценовое предложение представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы (содержит сумму от Участника, представляющую коммерческую тайну).

3. Цены всех Участников становятся доступными для просмотра всем участникам данной процедуры только после подведения итогов Системой.

4. Заявка на участие в тендере подлежит автоматическому отклонению Системой в следующих случаях:

- заявка на участие в тендере поступила в Систему после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном тендере;

- тендерное ценовое предложение превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг в тендере на понижение и ниже суммы, заявленной Инициатором при реализации товаров, работ и услуг.

5. Инициатор имеет возможность завершить закупку до принятия ценовых предложений без объявления победителя, т.е. до даты подведения итогов.

6. Можно отказаться от проведения тендера после публикации и принятия ценовых предложений, обязательно указав обоснование до даты подведения

итогов.

7. Автоматическое подведение итогов Системой (по принципу минимальной цены).

8. В Системе сопоставляются ценовые предложения и определяется Участник, предложивший наименьшую сумму.

9. В случае, если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими участниками, победителем признается участник, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников.

10.

11. Протокол итогов формируется после подписания его всеми членами комиссии.

12. После подписания протокола Итогов Членами Тендерной комиссии Секретарь подписывает и публикует Протокол Итогов в публичной части системы.

14.3. Подведение итогов торгов способом «тендер»

1. Протокол об итогах торгов способом «тендер» содержит следующие сведения:

- полное наименование Инициатора/Заказчика;
- название проведенных закупок/реализации товаров, работ, услуг способом тендера;
- полное наименование Участников, представивших ценовые предложения до истечения окончательного срока представления ценовых предложений, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;

- сведения о всех участниках, участвующих в данной закупке;

- о победителе закупок способом «тендер»;

- об участнике, занявшем второе место;

2. Заключение договора с победителем запроса предложений происходит вне Системы.

14.4. Запрос ценовых предложений (ЗЦП)

1. Закупки способом «Запрос ценовых предложений» проводятся в 1 этап:

2. Заявка на «Запрос ценовых предложений» формируется Инициатором.

3. Срок проведения всей процедуры определяется Инициатором торгов.

4. До подачи заявки участник вносит гарантийный взнос на расчетный счет оператора, указанный в тендерной документации. Гарантийное обеспечение к тендеру не контролируется системой, а загружается в Систему документом в формате pdf.

5. Заявка представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf.

6. Инициатор имеет возможность внести изменения в заявку и документацию до наступления даты публикации заявки, после публикации для внесения изменений Инициатор должен сначала отменить заявку на закупку и опубликовать новую заявку.

7. После формирования заявки на закупку Инициатор должен подписать своим ЭЦП;

8. Дата публикации заявки в системе считается с момента подписания Инициатором своим ЭЦП;

9. Подписать заявку может любой сотрудник Инициатора, зарегистрированного в этой организации в ЭТП.

10. Публикация заявки проводится автоматически после подписания ЭЦП.

11. Информация о заявке Инициатора становится доступной для всех.

12. Зарегистрированный Пользователь ЭТП имеет возможность подать заявку на участие в «Запросе ценовых предложений».

11. Заявка на участие в «Запросе ценовых предложений» представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf. Участник может в любой момент, до окончания срока приема заявок, отозвать свою заявку подписав ее ЭЦП.

12. Прием заявок на участие в закупке прекращается в установленные Инициатором сроки.

14. Ценовое предложение представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы (указывает свою цену)

15. Цены всех Участников становятся доступными для просмотра всем участникам данной процедуры только после подведения итогов Системой.

17. Инициатор имеет возможность отказаться от проведения процедуры закупки в любой момент до подведения итогов процедуры, но с обязательным обоснованием отзыва и подписью ЭЦП.

18. В случае, если на ЗЦП представлена только одна заявка на участие в ЗЦП, то такая заявка также вскрывается, и торг считается несостоявшейся.

19. Заявка на участие в ЗЦП подлежит автоматическому отклонению Системой в следующих случаях:

- Участником ранее представлена заявка на участие в данном тендере;
- запрещено подавать заявку на участие в тендере после истечения окончательного срока приема заявок на участие в данном тендере.
- ценовое предложение превышает сумму, выделенную для приобретения данных товаров, работ, услуг в тендере Инициатором.

20. В момент наступления даты окончания приема заявок Система автоматически перестает принимать заявки по конкретной заявке на закуп.

21. По результатам рассмотрения поступивших заявок Инициатор в интерфейсе Системы имеет возможность:

- выбрать участников, допущенных для участия в будущих закупках;
- отклонить поступившие заявки с обязательным указанием основания отклонения.

22. Секретарь отправляет на подпись членам Тендерной комиссии Протокол Допуска.

23. После формирования Протокола Допуска Секретарь Тендерной комиссии отправляет на подпись членам Тендерной комиссии протокол итогов

24. Система автоматически подводит Итоги по принципу минимальной цены при тендере.

25. В Системе сопоставляются ценовые предложения и определяется Участник, предложивший наименьшую сумму.

26. В случае, если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими участниками, победителем признается участник, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников.

27. Протокол итогов в системе формируется после подписания ЭЦП всеми членами тендерной комиссии.

28. После подписания протокола Итогов Членами Тендерной комиссии Секретарь подписывает и публикует Протокол Итогов в публичной части системы.

29. Протокол об итогах торгов способом «Запрос ценовых предложений» содержит следующие сведения:

- полное наименование Инициатора/Заказчика;
- название проведенных закупок/реализации товаров, работ, услуг способом тендера;
- полное наименование Участников, представивших ценовые предложения до истечения окончательного срока представления ценовых предложений, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;
- сведения о всех участниках, участвующих в данной закупке;
- сведения об отклоненных участниках;
- о победителе закупок способом «открытый тендер»;
- об участнике, занявшем второе место;

30. Заключение договора с победителем запроса предложений происходит вне Системы.

14.5. Закуп из одного источника (ЗОИ)

1. Закупки способом из одного источника проводятся в один этап.
2. Заявка на закупку способом из одного источника формируется Инициатором.
3. До подачи заявки участник вносит гарантийный взнос на расчетный счет оператора, указанный в договоре. Гарантийное обеспечение к тендеру не контролируется системой, а загружается в Систему документом в формате pdf.
4. Заявка представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf.
5. Инициатор формирует заявки на закупку способом из одного источника и подписывает своим ЭЦП. Подписать заявку может любой сотрудник Инициатора, зарегистрированный в этой организации на ЭТП.
6. Инициатор имеет возможность внести изменения в заявку и документацию до наступления даты публикации заявки, после публикации для внесения изменений Инициатор должен сначала отменить заявку на закупку и опубликовать новую заявку.
7. Публикация заявки проводится автоматически после подписания Инициатором своим ЭЦП.
8. Информация и документация по закупке способом из одного источника доступна только поставщикам, указанным в выборе для закупа из одного источника
9. Заявки на участие в торгах способом из одного источника принимаются Инициатором до наступления даты окончания подачи заявок.
10. Пользователь, состоящий в организации, которую пригласили для участие в закупке способом из одного источника, может подать заявку на участие
11. Заявка на участие способом из одного источника представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf.
12. Прием заявок на участие в закупке прекращается в установленные Инициатором сроки.
14. Ценовое предложение представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы (указывает свою цену).
15. Цены всех Участников становятся доступными для просмотра всем участникам данной процедуры только после подведения итогов Системой.
16. Инициатор имеет право завершить закупку до начала принятия ценовых предложений без объявления победителя, что означает отклонение заявки Инициатором до даты подведения итогов.
17. Инициатор имеет право отказаться от проведения закупки после публикации и принятия ценовых предложений, указав обоснование до даты подведения итогов.
18. Система автоматически подводит итоги по принципу минимальной цены.
8. В Системе сопоставляются ценовые предложения и определяется Участник,

предложивший наименьшую сумму при тендере на понижение и максимальную сумму при тендере на повышение.

9. В случае, если наименьшее ценовое предложение представлено несколькими участниками, победителем признается участник, ценовое предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников.

10. Протокол итогов Система формирует и подписывает системной подписью по установленным в Системе шаблонам.

11. После подведения итогов Системой, протокол итогов размещается в системе без возможности изменения.

12.6. Подведение итогов закупок способом из одного источника

1. Протокол об итогах закупок способом из одного источника содержит следующие сведения:

- полное наименование Инициатора/Заказчика;
- название проведенных закупок товаров, работ, услуг способом запроса ценовых предложений;
- полное наименование Участников, представивших ценовые предложения до истечения окончательного срока представления ценовых предложений, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;
- сведения о всех участниках, участвующих в данной закупке;
- о победителе закупок способом «запрос ценовых предложений»;
- об участнике, занявшем второе место;

2. Заключение договора с победителем запроса предложений происходит вне Системы.

13. Торги

13.1. Торги проводятся:

1. Организатором Торгов является организация Заказчик.

2 Заявка представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf, которую Инициатор передает Менеджеру Системы для публикации и проведения процедуры торгов.

3. До подачи заявки участник вносит гарантийный взнос на расчетный счет оператора, указанный в договоре. Гарантийное обеспечение к тендеру не контролируется системой, а загружается в Систему документом в формате pdf.

4. При формировании заявки Инициатор в Системе выбирает один из методов аукциона (на повышение или понижение).

5. Инициатор имеет возможность внести изменения в заявку и документацию до наступления даты публикации заявки, после публикации для внесения изменений Инициатор должен сначала отменить заявку и сформировать новую заявку.

6. Инициатор аукциона вправе отказаться от его проведения в любое время до даты начала аукционных торгов с указанием причины отмены

7. Публикация аукционной заявки проводится автоматически с момента подписания ЭЦП Инициатором

8. Информация о заявке становится доступной для всех.

9. Инициатор может указать тип проведения торгов: одноэтапные или двухэтапные

10. Заявка на участие в подаче ценовых предложений представляет собой форму, заполненную в интерфейсе Системы с загруженными документами в формате pdf.

По результатам рассмотрения поступивших заявок Инициатор в интерфейсе Системы имеет возможность:

- выбрать участников, допущенных для участия в будущих закупках;
- отклонить поступившие заявки с обязательным указанием основания отклонения.

22. Цены всех Участников доступны для просмотра всем участникам данной процедуры.

23. Участник аукционных торгов в Системе имеет возможность предоставить ставки в режиме реального времени. Данные ставки становятся доступными для ознакомления Инициатору и другим участникам (для принятия решения о новой ставке) немедленно по их поступлении в автоматическом режиме. При этом подача каждой последующей ставки является одновременным отзывом предыдущей ставки.

24. Шаг цены – фиксированный процент в сторону увеличения/уменьшения стартовой цены аукционной заявки.

25. Шаг цены Инициатор устанавливает в первоначальной заявке

26. При проведении аукционных торгов участники аукциона подают свою цену, увеличивая/снижая текущую цену аукционной заявки на «шаг» аукциона, установленный Инициатором при подаче аукционной заявки.

13.2. Подведение итогов торгов способом Торги

1. Победителем торгов признается участник, представивший заявку, соответствующую требованиям документации, и предложивший при проведении торгов наименьшую/наивысшую цену.

2. Протокол об итогах закупок способом Торги содержит следующие сведения:

- полное наименование Инициатора/Заказчика;

- название проведенных закупок товаров, работ, услуг способом «аукциона»;
- полное наименование Участников, представивших ценовые предложения до истечения окончательного срока представления ценовых предложений, заявленные ими цены на товары, работы, услуги;
- сведения о всех участниках, участвующих в данной процедуре;
- о победителе закупок способом Торги;

3. Все договоры между Инициатором и Победителем заключаются вне Системы.

14. Обработка персональных данных

14.1. Пользователь системы/Участник при регистрации на Электронной торговой площадке, а также при каждом входе на Электронную торговую площадку соглашается с тем, что Администратор Системы ЭТП будет обрабатывать персональные данные Участника в составе: фамилия, имя, отчество, контактный телефон, паспортные данные, место работы, должность и иные данные, которые могут стать доступны Организатору ЭТП из представленных Участником документов.

14.2. Администратор Системы ЭТП осуществляет обработку персональных данных в виде: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, предоставления доступа, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

14.3. Администратор Системы ЭТП осуществляет обработку персональных данных для целей идентификации субъекта персональных данных на Электронной торговой площадке как самим Администратор Системы ЭТП, так и иными лицами, зарегистрированными на Электронной торговой площадке.