АРКТИЧЕСКИЙ
ТОРГОВЫЙ
ДОМ

Регламент

работы Арктического торгового дома

2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление

ОГЛАВЛЕНИЕ 2
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
1.1. Предмет Регламента 5
1.1.2. Настоящий Регламент не применяется к отношениям:..... *Ошибка! Закладка не определена.*
1.2. Изменения и дополнения Регламента 5
1.3. Общие правила работы на ЭТП 6
РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ ЭТП И ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ ЭТП 7
2.1. Права на программный комплекс 7
2.2. Особенности программно-аппаратного комплекса ЭТП 7
РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ 8
3.1. Работа с конфиденциальной информацией 8
3.2. Защита информации 8
3.3. Обработка персональных данных 9
РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛИЕНТОВ ЭТП 9
4.1. Права и обязанности Оператора ЭТП 10
4.2. Права и обязанности Клиентов ЭТП 12
4.3. Ответственность 13
ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ЭТП 15
РАЗДЕЛ 5. ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ 15
5.1. Правила электронного документооборота 15
5.2. Работа с электронной подписью (ЭП) 15
5.3. Признание электронных документов равнозначнымидокументам на бумажном носителе 16
5.4. Действительность электронной подписи 16
РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА НА ЭТП 17
6.1. Порядок предоставления доступа к ЭТП 17
6.2. Порядок аккредитации для участия в процедурах, ... 17
ГЛАВА 3. ВИДЫ ПРОЦЕДУР, ПРОВОДИМЫХ НА ЭТП 20
РАЗДЕЛ 7. КОММЕРЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ 20
РАЗДЕЛ 8. ЗАКУПКИ 22
ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 23
РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ (СПОРОВ) МЕЖДУ КЛИЕНТАМИ ЭТП, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР НА ЗАКУПКУ И НАПРОДАЖУ 23
РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 23

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аккредитация – комплекс аналитических мероприятий, направленных на проверку наличия у Клиента ЭТП достаточных и законных оснований для участия в процедурах разделов «Аукцион на продажу» и «Закупки» и основанных на анализе представленных документов, результатом которого является предоставление Клиенту ЭТП юридически значимого статуса.

Аутентификационные данные – логин (имя) и пароль.

Заказчик – лицо, в интересах которого проводится процедура.

Документ, документ в электронной форме – 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 винформационных системах.

Квалифицированная электронная подпись – усиленная квалифицированная электронная подпись.

Клиент – это юридическое или физическое лицо, зарегистрировавшееся на ЭТП и разместившее на нём информацию о себе.

Лот – часть закупаемой (продаваемой) продукции, на которую в рамках процедуры подаётся отдельное предложение и в отношении которой принимается отдельное решение о выборе победителя. Процедура по лоту считается самостоятельной процедурой и не влияет на действительность процедур по другим лотам.

Организатор процедуры (Организатор) – Заказчик, осуществляющий в рамках своих полномочий подготовку и проведение процедуры.

Оператор ЭТП (Оператор электронной площадки, Оператор) – Общество с ограниченной ответственностью "АРКТИЧЕСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ТОРГОВЫЙ ДОМ" ИНН 1400005527.

Электронная площадка, ЭТП – электронная площадка, расположенная в сети Интернет по адресу https://e-arctica.ru/. ЭТП является программно-аппаратным комплексом, обеспечивающим проведение торгово-закупочных процедур вэлектронной форме. ЭТП является корпоративной информационной системой.

Посетитель ЭТП – любой пользователь сети Интернет, просматривающий открытую информацию, размещённую на ЭТП, и не зарегистрированный на ЭТП.

Процедура (процедура на закупку, процедура на продажу) – совокупность действий на ЭТП, направленных на поиск контрагента и заключение договора.

Регламент – настоящий регламент.

Регистрация на ЭТП – действие лица, результатом которого является размещение информации о таком лице на ЭТП, а также получение персонального пароля от Оператора ЭТП.

Пользователь – физическое лицо - представитель Клиента, имеющий доступ к ЭТП от имени Клиента. Объем прав Пользователя определяется его типом (Главный пользователь, Дополнительный пользователь) в соответствии с настоящим Регламентом.

Претендент – Клиент ЭТП, направивший Организатору процедуры заявку (предложение) на участие в процедуре.

Специализированная организация – организация или индивидуальный предприниматель, выполняющие отдельные функции Организатора процедуры в рамках полномочий, переданных ему Заказчиком или Организатором процедуры.

Система ЭДО ЭТП – система электронного документооборота ЭТП.

Секция ЭТП – совокупность процедур, объединённых общим признаком (в том числе по организатору проведения процедур, по корпоративной структуре организаторов проведения процедур или по отрасли законодательства, регулирующей такие процедуры).

Секция «Аукцион на продажу» – процедуры, организованные Продавцом, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом российской федерации.

Секция «Закупки» – неконкурентные процедуры, проводимые в рамках исполнения требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», за исключением процедур проводимых исключительно с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» процедуры, проводимые в рамках исполнения закупок малого объема Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за исключением процедур проводимых исключительно с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

Участник процедуры (Участник) – Клиент ЭТП, направивший свою заявку (предложение) по предмету процедуры Организатору такой процедуры.

Электронная подпись – квалифицированная электронная подпись или усовершенствованная электронная подпись.

Электронный документ – документ, подписанный электронной подписью.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

1.1. Предмет Регламента

1.1.1. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие между Оператором ЭТП и Клиентами при использовании ЭТП, в том числе порядок и условия проведения Клиентами на ЭТП процедур в электронной форме.

1.1.2. Целью проведения процедур на ЭТП является выбор поставщика или покупателя товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав.

1.1.3. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 18.07.2011г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.4. Клиент соглашается с настоящим Регламентом при регистрации на ЭТП.

1.1.5. При регистрации на ЭТП Клиент соглашается со всеми действующими на ЭТП документами, регламентирующими права и обязанности Оператора ЭТП и Клиентов.

1.1.6. Регламент размещён в свободном доступе на ЭТП.

1.1.7. Все иные документы, размещённые Оператором на ЭТП, основаны на настоящем Регламенте и не противоречат ему. В случае возникновения противоречий приоритетными являются положения настоящего Регламента.

1.2. Изменения и дополнения Регламента

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

1.2.2. Изменения (дополнения), вносимые Оператором ЭТП в Регламент в связи с предстоящим изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу соответствующих изменений (дополнений) законодательства.

1.2.3. Изменения (дополнения), вносимые Оператором ЭТП в Регламент по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными с даты размещения указанных изменений и дополнений в Регламенте или внедрения нового функционала на ЭТП.

1.2.4. Оператор ЭТП уведомляет Клиентов ЭТП о вносимых в Регламент изменениях и дополнениях путём размещения новой версии Регламента на ЭТП.

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

1.3. Общие правила работы на ЭТП

1.3.1. Информация, указанная Организатором процедуры в документации к процедуре, должна соответствовать информации, указанной в электронных формах документов, которые Организатор заполняет и публикует в веб-интерфейсе ЭТП. В случае несоблюдения указанного правила приоритетной считается информация, указанная на ЭТП, в электронных формах документов.

1.3.2. Информация, указанная Участником процедуры в документации, прилагаемой к электронной заявке (ценовому предложению), должна соответствовать информации, указанной таким Участником на ЭТП, в электронных формах. В случае несоблюдения указанного правила приоритетной считается информация, указанная на ЭТП в электронных формах.

1.3.3. При проведении процедуры на ЭТП запрещается принимать предложения лиц, поданные вне ЭТП (без использования функционала последнего), если иное не указано в документации процедуры или в положении о закупках организатора процедуры.

1.3.4. При работе на ЭТП Клиенты обязаны своевременно (в соответствии с порядком, установленным краткими руководствами по процедурам) осуществлять необходимые действия (такие как размещение информации, публикация протоколов, выбор победителей и др.) в целях соблюдения единого порядка.

1.3.5. Все действия, совершенные Пользователем, надлежащим образом, авторизованным на ЭТП, признаются действиями соответствующего Клиента ЭТП и порождают для него соответствующие права и обязанности.

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ ЭТП И ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ ЭТП

2.1. Права на программный комплекс

2.1.1. Оператор ЭТП обладает необходимыми правами на программы для ЭВМ, используемые в работе ЭТП.

2.2. Особенности программно-аппаратного комплекса ЭТП

2.2.1. Доступ к размещаемой на электронной площадке информации обеспечивается посредством использования распространённых веб-обозревателей, в том числе: Google Chrome - 63 и выше, Mozilla FireFox - 52, 61и выше, Яндекс.Браузер – 17 и выше, Opera – 51 и выше, Chrome Mobile – 11и выше, Mobile Safari - 64 и выше.

2.2.2. Технические характеристики ЭТП обеспечивают обслуживание не менее 50000 http-запросов в час к любым веб-страницам электронной площадки. Среднее время реакции программного обеспечения от момента поступления http-запроса до момента начала отправки запрошенных данных не должно превышать 1500 мс. Время такой реакции при нагрузке, не превышающей 50000 http-запросов в час, к любым веб-страницам электронной площадки не должно превышать 7000 мс (за исключением случаев возникновения технических сбоев в работе электронной площадки в результате действий третьих лиц).

2.2.3. Технические характеристики ЭТП обеспечивают одновременное участие в работе электронной площадки не менее чем пятисот пользователей, зарегистрированных на электронной площадке, и пятисот пользователей, не зарегистрированных на электронной площадке, со временем ответа на обращение к электронной площадке не более 3000 мс.

2.2.4. Технические характеристики ЭТП обеспечивают непрерывность проведения процедур, в том числе посредством использования независимо расположенных и имеющих отдельные каналы связи основного и резервного серверов, бесперебойность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения процедур (за исключением случаев возникновения технических сбоев в работе электронной площадки в результате действий третьих лиц).

Серверы, используемые для функционирования электронной площадки, расположены на территории Российской Федерации;

2.2.5. Аппаратный комплекс ЭТП имеет выделенный широкополосный доступ к сети Интернет с пропускной способностью 1 Гбит/с, что обеспечивает возможность одновременной работы на ЭТП не менее чем пятистам пользователям, зарегистрированным на ЭТП, и пятистам пользователям, незарегистрированным на ЭТП, со временем отклика на запрос не более одной секунды.

2.2.6. Программно-аппаратный комплекс электронной площадки имеет следующие ограничения на количество и размер файлов, которые пользователи электронной площадки могут подать в составе заявок (предложений, уточнений и т.п.):

- размер каждого файла не более 40 Мб;
- общее количество файлов в составе заявки (предложения, уточнения и т.п.) - не более 800 файлов.

В случае несоблюдения указанных ограничений заявка (предложение, уточнение и т.п.) с загруженными в её составе файлами подана не будет.

2.2.7. В целях гарантированной записи информации в базы данных Информационной системы ЭТП в регламентированные сроки (дата окончания подачи заявок, цен и т.п.) участнику необходимо осуществлять действия по направлению информации (путем нажатия соответствующих кнопок, таких как «Отправить», «Подать заявку» и т.п.) не позднее, чем за 5 минут до регламентированной даты. Данная рекомендация обусловлена техническими особенностями передачи информации через сеть Интернет, а также различными аппаратными мощностями оборудования участников ЭТП и провайдеров услуг связи.

РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

3.1. Работа с конфиденциальной информацией

3.1.1. Оператор осуществляет обработку сведений, в отношении которых требуется обеспечение их конфиденциальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключаемыми договорами.

3.2. Защита информации

3.2.1. Оператор ЭТП обеспечивает применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты; защиту информации, содержащейся в заявках на участие в процедурах, иных документах, представляемых Участниками процедур, в том числе сохранность этой информации, предупреждение и пресечение уничтожения информации, её несанкционированного изменения и копирования, нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

3.2.2. Оператор ЭТП обеспечивает использование сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств криптографической защиты информации (СКЗИ) в отношении документов, представленных заявителями и Участниками процедур, хранящихся в электронной форме в программно-аппаратном комплексе.

3.2.3. С целью обеспечения защиты информации от несанкционированного доступа и изменения данных системных внутренних журналов, журналов приёма заявок, защиты от вмешательства в системы передачи данных в ходе проведения процедур в открытой форме как со стороны внутренних пользователей (администратор ЭТП, сотрудники Оператора), так и со стороны внешних пользователей (Участники процедур) ЭТП использует программное обеспечение, сертифицированное в установленном порядке.

3.2.4. Оператор ЭТП применяет средства для резервного копирования и восстановления информации в соответствии с утверждённой «Политикой резервного копирования и восстановления данных».

3.2.5. Порядок обеспечения защиты информации определяется в соответствии с утверждённым перечнем документов:

- концепция обеспечения информационной безопасности;

- план защиты информационных ресурсов компании от несанкционированного доступа;
- политика обеспечения информационной безопасности при взаимодействии с сетью интернет;
- политика резервного копирования и восстановления данных;
- политика управления доступом к ресурсам корпоративной сети;
- правила обеспечения информационной безопасности при работе пользователей в корпоративной сети;
- регламент работы с цифровыми носителями конфиденциальной информации;

3.2.6. С целью обеспечения информационной безопасности на компьютерах сотрудников Оператора ЭТП установлено следующее программное обеспечение:

- система защиты информации Secret Net;
- антивирусное средство "Kaspersky Endpoint Security".

3.2.7. Контроль аппаратной части ЭТП осуществляется круглосуточно (24×7) с помощью автоматизированных средств контроля (Nagios и т.п.) в соответствии с внутренними правилами Оператора ЭТП.

3.2.8. Контроль соответствия программно-аппаратного комплекса установленным требованиям осуществляется ответственными сотрудниками Оператора ЭТП при тестировании каждого релиза (обновления) программного комплекса.

3.3. Обработка персональных данных

3.3.1. Оператор ЭТП осуществляет обработку персональных данных Клиентов в соответствии с действующей у Оператора Политикой обработки персональных данных.

3.3.2. Клиент ЭТП в момент осуществления регистрационных действий или при первом входе на ЭТП, используя для этого выданные Оператором ЭТП аутентификационные данные (логин, пароль) или свою электронную подпись, соглашается с тем, что Оператор ЭТП будет обрабатывать принадлежащие Клиенту ЭТП персональные данные в составе: фамилия, имя, отчество, контактный телефон, паспортные данные, место работы, должность и иные данные, которые могут стать доступны Оператору ЭТП из представленных Клиентом ЭТП документов.

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

3.3.4. Оператор ЭТП осуществляет обработку персональных данных для целей идентификации субъекта персональных данных на ЭТП как самим Оператором ЭТП, так и другими зарегистрированными на ЭТП лицами, без чего предоставление Оператором ЭТП полного комплекса услуг, определённого п. 1.1.1. настоящего Регламента, невозможно.

РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛИЕНТОВ ЭТП

4.1. Права и обязанности Оператора ЭТП

- Оператор ЭТП вправе:

4.1.1. Управлять процедурами регистрации и авторизации ЭТП.

4.1.2. Осуществлять контроль электронного документооборота на ЭТП и действий, осуществляемых на ЭТП, на предмет их соответствия действующему законодательству, настоящему Регламенту и инструкциям ЭТП и давать в необходимых случаях рекомендации Клиентам ЭТП.

4.1.3. Проверять достоверность информации, предоставленной Клиентом ЭТП.

4.1.4. Отключать Клиента ЭТП от работы на ЭТП в одностороннем порядке (отказаться от исполнения договора) за несоблюдение положений настоящего Регламента, иных действующих на ЭТП документов или в случае задолженности по исполнению денежных обязательств Клиента перед Оператором ЭТП или приостанавливать деятельность Клиента ЭТП до полного устранения Клиентом допущенных нарушений.

4.1.5. Отключать Клиента от работы на ЭТП в одностороннем порядке (отказаться от исполнения договора), и/или размещать на ЭТП информацию о Клиенте, и/или отменить опубликованную Клиентом процедуру (удалить размещённое Клиентом извещение о проведении процедуры) в следующих случаях:

- информация, указанная в электронной форме извещения о проведении процедуры, противоречит информации, указанной в документах (документации) приложенных к такой процедуре, в том числе: расхождение в цене реализуемого/закупаемого имущества, расхождение в порядке оплаты сумм обеспечительных платежей и т.д.;
- в случае осуществления Клиентом ЭТП деятельности на ЭТП, не связанной с проведением торгово-закупочных процедур, в том числе проведения рекламных мероприятий или предложений по заключению договора без использования функционала ЭТП;
- по решению суда;
- при невыполнении или ненадлежащем выполнении Клиентом ЭТП своих обязательств перед Оператором ЭТП;
- в случае принятия и рассмотрения предложений лиц, поступивших без использования функционала ЭТП;
- если в отношении Клиента ЭТП введена процедура конкурсного производства;
- в случае возбуждения в отношении руководства Клиента ЭТП уголовных дел, связанных с деятельностью такого Клиента на ЭТП;
- в случае неоднократных жалоб на Клиента ЭТП со стороны других Клиентов ЭТП о неисполнении принятых на себя обязательств, возникших в результате деятельности на ЭТП.

4.1.6. Независимо от наличия или отсутствия оснований, указанных в п.4.1.5. настоящего Регламента, Оператор вправе отключить Клиента от работы на ЭТП в одностороннем порядке (отказаться от исполнения договора) и/или отменить опубликованную Клиентом процедуру (удалить размещённое Клиентом извещение о проведении процедуры) при одновременном наличии следующих

условий:

- в извещении содержится информация о необходимости внесения Участниками денежного обеспечения для участия в процедуре или обеспечения исполнения договора;
- принимаемые в качестве обеспечения денежные средства должны быть переведены Участниками на банковский счёт Организатора процедуры;
- Оператор ЭТП, основываясь на данных Единого государственного реестра юридических лиц, делает вывод о неблагонадёжности Организатора процедуры. При этом указанный вывод Оператора ЭТП может не опираться на какую-либо определённую методику или однозначные критерии оценки.

  Такими критериями могут быть, в том числе:

  - осуществление сбора сумм обеспечения на счёт Организатора процедуры, а не на счёт Оператора площадки
  - осуществление сбора сумм обеспечения исполнения договора на счёт Организатора при условии, что Организатор осуществляет закупку, а не процедуру на продажу;
  - незначительный срок регистрации юридического лица или незначительный срок после смены единственного Участника;
  - директор или Участник юридического лица, являющегося Организатором процедуры, являются директорами большого количества других организаций и/или являются Участниками таких организаций.

4.1.7. Вносить любые изменения в функциональность ЭТП.

4.1.8. Использовать наименование Клиента ЭТП в списке клиентов, размещённом в открытой части ЭТП, а также размещать информацию на ЭТП о сотрудничестве с Клиентом ЭТП.

4.1.9. Предоставлять доступ к ЭТП по акции без взимания платы (безвозмездный доступ) Клиентам ЭТП, которые подпадают под условия акции. Условия акции определяются Оператором ЭТП в размещаемых на ЭТП информационных формах или сообщаются Клиентам ЭТП в устном порядке.

4.1.10. В любое время в одностороннем порядке отменить Клиенту ЭТП безвозмездный доступ к ЭТП независимо от наличия у Клиента ЭТП организованных им процедур или его участия в процедурах, организованных другими Клиентами ЭТП.

4.1.11. Размещать в процедурах, в которых предусмотрено внесение сумм обеспечения на банковский счёт Организатора торговой процедуры, информацию о том, что Оператор ЭТП не несёт ответственность за исполнение Организатором процедуры обязанности по возврату суммы обеспечения.

4.1.12. Проводить аккредитацию Клиентов ЭТП.

4.1.13. Иные права Оператора ЭТП описаны в других разделах настоящего Регламента.

- Оператор ЭТП обязан:

4.1.14. Обеспечить непрерывность проведения процедур, функционирования программных и технических средств, используемых для проведения процедур,

в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.2. Права и обязанности Клиентов ЭТП

- Клиент ЭТП вправе:

4.2.1. Изменять информацию о себе, а также о предоставляемых и (или) потребляемых им товарах, работах и услугах.

4.2.2. Участвовать в неограниченном количествеэлектронных процедур как в качестве Организатора таких процедур (при проведении собственной процедуры), так и в качестве Участника в процедурах,организованных другими Клиентами ЭТП.

4.2.3. Для более эффективного проведения торгов приглашать традиционных поставщиков с помощью электронной почты через интерфейс ЭТП.

4.2.4. Изменять информацию о своей организации, внесённую при регистрации.

4.2.5. Направлять Оператору ЭТП свои предложения по улучшению функционала ЭТП.

4.2.6. Вся информация, указанная Организатором торговой процедуры в документации к такой процедуре, должна соответствовать информации, указанной в электронных формах документов, которые Организатор торговой процедуры заполняет и публикует на ЭТП.

- Клиент ЭТП обязан:

4.2.7. Заполнить заявку на регистрацию в электронной форме на ЭТП по адресу: https://e-arctica.ru/ для включения своих данных в Базу данных ЭТП.

4.2.8. Работать на ЭТП, соблюдая все требования и рекомендации, указанные в настоящем Регламенте и Правилах работы на ЭТП.

4.2.9. Своевременно обновлять информацию на ЭТП о предлагаемых и (или) потребляемых им товарах, работах и услугах.

4.2.10. В сроки предусмотренные законодательством РФ, самостоятельно вносить изменения в информацию о реквизитах своей организации, размещённую Клиентом на ЭТП, а при невозможности сделать это самостоятельно - извещать Оператора ЭТП о необходимости внесения соответствующих изменений.

4.2.11. Проводить процедуры на ЭТП в целях закупки (продажи) товаров, выполнения работ и оказания услуг исключительно в электронной форме посредством электронного документооборота. Обмен документацией между Организатором процедуры и её Участником, а равно получение заявок и ценовых предложений, поданных потенциальными претендентами не через ЭТП в бумажной форме, недопустим. Исключение из этого составляет отсутствие технической возможности произвести изготовление электронной копии документа ввиду особых (нестандартных) характеристик такого документа (чертежи, сложная техническая документация).

4.2.12. В случае, когда в процедурах на стороне одного участника участвует группа лиц (объединение), Клиент обязан указывать в заявках на факт действия Клиента в интересах других лиц, входящих в такую группу.

4.2.13. Не использовать информацию, размещённую на ЭТП (в базах данных ЭТП) или полученную в ходе взаимодействия с другими Клиентами ЭТП для целей, не

связанных с проведением процедур, а именно: для рассылки несанкционированных электронных сообщений (спама) и иных рекламных сообщений.

4.2.14. Не предпринимать действий, вводящих в заблуждение других Клиентов ЭТП или Оператора ЭТП.

4.2.15. Не предпринимать действий, направленных на обход правил работы на ЭТП и правил проведения процедур, в т. ч. с целью ухода от уплаты вознаграждения Оператору или другим Клиентам ЭТП.

4.2.16. Не размещать на ЭТП информацию, не имеющую смысла, либо информацию оскорбительного характера, противоречащую законодательству РФ, а также любую другую информацию, не связанную с проведением или участием в процедурах.

4.2.17. Отказаться от работы на ЭТП и направить Оператору ЭТП соответствующее уведомление в случае, если Клиент не согласен с обработкой персональных данных Клиента (сотрудников Клиента) или с обработкой другой информации на ЭТП.

4.2.18. Выполнять правомерные требования Оператора ЭТП.

4.3. Ответственность

4.3.1. Клиент несет ответственность за недостоверность информации, размещённой им на ЭТП.

4.3.2. Все действия, совершаемые на ЭТП Пользователем (сотрудником Клиента ЭТП), указавшим соответствующие логин (имя) и пароль, по которому ЭТП его идентифицировал, считаются произведёнными от имени той организации (физического лица) – Клиента, которому были предоставлены эти логин (имя) и пароль. За все действия своего Пользователя всю ответственность перед Оператором ЭТП и перед другими Клиентами ЭТП Клиент ЭТП несёт самостоятельно

4.3.3. Клиент ЭТП в полном объёме несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств. В случае отключения Клиента ЭТП от ЭТП по причинам, связанным с неисполнением Клиентом ЭТП своих обязательств, уплаченные по договору-оферте (договору) денежные средства возврату не подлежат.

4.3.4. Оператор не несёт ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понёс Клиент по причине наличия у Клиента проблем с аппаратно-техническим комплексом. Такие проблемы могут выражаться в следующем:

- наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике Клиента ЭТП, что не позволило Клиенту полноценно работать на ЭТП;
- невозможность работы Клиента на ЭТП по причине заражения компьютерной техники Клиента ЭТП вирусами (в этом случае ЭТП не пропускает информацию, поступающую из компьютеров Клиента);
- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введённые Клиентом ЭТП в их настройки, а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса Клиента ЭТП, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям Клиента ЭТП от всемирной

компьютерной сети Интернет и не позволили Клиенту ЭТП полноценно на нем работать;

- недостатки в работе сетевых систем и ограничения, введённые региональным провайдером (компанией, предоставляющей Клиенту ЭТП доступ во всемирную компьютерную сеть Интернет), а также сбои в работе аппаратно-технического комплекса у регионального провайдера Клиента ЭТП, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям Клиента от всемирной сети Интернет и не позволили Клиенту полноценно работать на ЭТП.

4.3.5. Оператор ЭТП не несёт ответственность за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понёс Клиент ЭТП по причине ненадлежащего соблюдения правил, касающихся работы Клиента на ЭТП и отношений Оператора и Клиента, как то:

- незнание сотрудниками Клиента Правил работы на ЭТП, пренебрежение и ненадлежащее выполнение сотрудниками Клиента всех требований и процедур, указанных в настоящем Регламенте и иных Правилах работы на ЭТП, что привело к принятию Клиентом на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Клиентами ЭТП и негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации Клиента на ЭТП;
- заключение договоров с Оператором ЭТП (формирование договора-оферты и его оплата) в случае, когда заключение таких договоров не отвечает истинным интересам Клиента. В этом случае Оператор ЭТП не возвращает денежные средства Клиенту, а Клиенту предоставляется право использовать ЭТП;
- несоблюдение правил хранения логина (имени) и пароля или несанкционированная руководством Клиента передача сотрудником, назначенным в качестве лица, ответственного за работу Клиента на ЭТП, логина (имени) и пароля для входа и работы на ЭТП третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий и квалификации для работы на ЭТП;
- действия, совершенные на ЭТП от имени Клиента третьими лицами из-за их некомпетентности и незнания ими правил работы на ЭТП (что входит в обязанности Клиента), которые привели к принятию Клиентом на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед другими Клиентами ЭТП;
- действия, совершенные на ЭТП от имени Клиента третьими лицами, повлёкшими за собой изменение информации о самом Клиенте, что негативно сказалось на его коммерческой активности и деловой репутации как Клиента ЭТП.

4.3.6. Оператор ЭТП не несёт ответственности перед Клиентом ЭТП в случае, если информация, размещённая Клиентом в Базе данных ЭТП, по вине самого Клиента (сотрудника Клиента) станет известна третьим лицам, которые использовали её с целью нанесения ущерба Клиенту ЭТП.

4.3.7. Оператор ЭТП не несёт ответственности за недостоверность информации, указанной на ЭТП Клиентами ЭТП, а также за возникшие в связи с этим убытки.

4.3.8. Оператор ЭТП не несёт ответственности за недобросовестное поведение других

Клиентов ЭТП, в том числе за ненадлежащее исполнение обязательств, возникших в результате проведения процедур.

4.3.9. Оператор ЭТП не несёт ответственность за убытки, возникшие у Клиентов ЭТП вследствие неправомерного удержания Организатором процедуры денежной суммы, уплаченной Клиентом ЭТП в качестве суммы обеспечения на банковский счёт Организатора процедуры.

4.3.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента и иных достигнутых соглашений Оператор ЭТП и Клиент ЭТП несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.11. Положения об ответственности Оператора ЭТП и Клиентов ЭТП описаны также в других разделах настоящего Регламента.

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ЭТП

РАЗДЕЛ 5. ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

5.1. Правила электронного документооборота

5.1.1. Документооборот на ЭТП происходит в электронной форме в системе ЭДО ЭТП. Порядок использования электронной подписи на ЭТП устанавливается Оператором ЭТП.

5.1.2. В связи с этим заявки и предложения на участие в процедурах, проводимыхна ЭТП, подаются в виде документов в электронной форме.

5.1.3. Процедуры на ЭТП для целей закупки (продажи) товаров, выполнения работ и оказания услуг проводятся исключительно в электронной форме посредством Системы ЭДО ЭТП.

5.1.4. Информация, указанная в Извещениях о торгах, заявках, предложениях и т.д. должна строго соответствовать сведениям, содержащимся в приложенных к ним документах.

5.1.5. Оператор ЭТП обеспечивает электронный документооборот Системы ЭДО ЭТП согласно следующим правилам:

5.1.5.1. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации на ЭТП и проведением торгов, направляются Участниками торгов, Организаторами торгов Оператору ЭТП либо размещаются ими на электронной площадкев форме электронных документов;

5.1.5.2. В случаях, установленных законодательством или непротиворечащими законодательству локальными-нормативными актами организаторов процедур, документы, размещаемые Клиентами на ЭТП, могут не подписываться электронной подписью.

5.2. Работа с электронной подписью (ЭП)

5.2.1. Отношения в области использования электронных подписей регулируются действующим законодательством и настоящим Регламентом.

5.2.2. Настоящий Раздел устанавливает порядок использования электронной подписи для работы на ЭТП.

5.2.3. На ЭТП обеспечивается применение квалифицированной электронной подписи физического лица, юридического лица и индивидуального предпринимателя.

5.2.4. Для работы в секции «Аукцион на продажу» и «Закупки» применяются квалифицированные ЭП.

5.2.5. ЭП используется для идентификации Клиентов ЭТП, для подтверждения авторства, подлинности и неизменности электронных документов (извещений, документации по торгам, заявок и предложений, протоколов и проч.).

5.2.6. В разделе «Документация» размещены пошаговые инструкции и рекомендации по получению и установке ЭП для работы на ЭТП, которые описывают следующие действия пользователей:

5.2.6.1. как установить программное обеспечение (ПО) для работы ЭП на ЭТП;
5.2.6.2. где получить ЭП;
5.2.6.3. как установить дополнительное ПО для работы ЭП;
5.2.6.4. как воспользоваться удалённой технической поддержкой.

5.3. Признание электронных документов равнозначными документам на бумажном носителе

5.3.1. Электронный документ признается в Системе ЭДО ЭТП равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью подписанта.

5.3.2. Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота, документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный квалифицированной, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

5.4. Действительность электронной подписи

5.4.1. Квалифицированные электронные подписи признаются действительными в системе ЭДО ЭТП до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:

5.4.1.1. сертификат ключа проверки электронной подписи создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;
5.4.1.2. удостоверяющий центр выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи имеет действующие лицензии, позволяющие выдавать такие сертификаты;
5.4.1.3. сертификат ключа проверки электронной подписи действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной

информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определён;

5.4.1.4. на ЭТП в момент проверки электронной подписи имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу сертификата электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и с использованием сертификата лица, подписавшего электронный документ.

5.4.1.5. электронная подпись используется с учётом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА НА ЭТП

6.1. Порядок предоставления доступа к ЭТП

6.1.1. Для получения доступа на ЭТП любому Посетителю ЭТП необходимо зарегистрироваться на ЭТП (адрес в сети Интернет: https://e-arctica.ru/). Форма для регистрации размещена в разделе «Регистрация».

6.1.2. Авторизация Пользователя на ЭТП осуществляется путём введения логина и пароля, указанных Пользователем при регистрации или установленных им в подразделе ЭТП «Пользователи организации».

Также авторизация Пользователя на ЭТП может осуществляться по ЭП.

6.1.3. Для получения возможности организации процедур или участия в них Клиенту ЭТП необходимо пройти аккредитацию на ЭТП.

Условия договора и порядок его заключения описаны на ЭТП. Вне зависимости от того, в каком разделе ЭТП желает работать Клиент ЭТП, необходимо соблюсти следующий порядок действий:

6.1.3.1. заполнить «Заявку на регистрацию»;

6.1.3.2. Настоящий Регламент является договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Условия настоящего Регламента определены Оператором ЭТП в стандартной форме, размещаемой на электронной площадке, адресованы неопределенному кругу лиц и могут быть приняты не иначе, как путем присоединения к настоящему Регламенту в целом.

6.1.4. Клиент ЭТП может действовать на ЭТП исключительно в рамках одной регистрации.

6.2. Порядок аккредитации для участия в процедурах, проводимых на ЭТП

6.2.1. Аккредитация лиц проводится с целью предварительной проверки правоспособности таких лиц.

6.2.2. Аккредитация состоит из двух этапов:

6.2.3. Первый этап аккредитации включает в себя регистрацию лица на ЭТП в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и другими документами ЭТП. При регистрации лицо, желающее получить аккредитацию, заполняет информацию, указанную в регистрационных формах (веб-интерфейсе) ЭТП, в том числе информацию об адресе электронной почты.

6.2.4. Второй этап аккредитации включает в себя проверку Оператором ЭТП документов и сведений, предоставленных лицом, проходящим аккредитацию. Такие документы и сведения предоставляются лицом, проходящим аккредитацию, с помощью программно-аппаратных средств ЭТП и включают в себя:

а) Для российского юридического лица:

- Заявление об аккредитации;
- Копия выписки из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 дней до дня отправки запроса на аккредитацию (возможна выписка в форме электронного документа, содержащего электронную подпись ФНС, полученная на сайте ФНС);
- Копия учредительного документа;
- Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя заявителя на аккредитацию на электронной площадке;
- Копия доверенности (если от имени заявителя действует представитель).

б) Для физического лица (гражданина России):

- Заявление об аккредитации;
- Копия документа, удостоверяющего личность;
- Копия нотариальной доверенности (если от имени заявителя действует представитель).

в) Для индивидуального предпринимателя (гражданина России):

- Заявление об аккредитации;
- Копия выписки из ЕГРИП, полученная не ранее чем за 30 дней до дня отправки запроса на аккредитацию (возможна выписка в форме электронного документа, содержащего электронную подпись ФНС, полученная на сайте ФНС);
- Копия документа, удостоверяющего личность;
- Копия доверенности (если от имени заявителя действует представитель).

г) Для публично–правового образования:

- Заявление об аккредитации;
- Копия выписки из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 дней до дня отправки запроса на аккредитацию (возможна выписка в форме электронного документа, содержащего электронную подпись ФНС, полученная на сайте ФНС);

- Копия акта, определяющего статус органа власти, действующего от имени публично-правового образования;
- Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя заявителя на аккредитацию на электронной площадке.
- Копия доверенности (если от имени заявителя действует представитель).

д) Для нерезидентов:

- Заявление об аккредитации;
- Копии учредительных документов для юридического лица или копия документа удостоверяющего личность для физического лица;
- Документ о правовом статусе для юридических лиц (*например: Certificate of incumbency / Certificate of Good Standing / выписка из торгового (судебного) реестра*);
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя для юридических лиц (например: решение (резолюция и т.д.) учредителя (акционера) компании о назначении директоров и/или иных должностных лиц компании);
- Копия доверенности (если от имени заявителя действует представитель). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица.

6.2.5. Копии документов, указанных в п. 6.2.4. настоящего Регламента, предоставляются в виде электронных копий (электронных образов) документов, изготовленных на бумажном носителе.

6.2.6. Документы, указанные в п.6.2.4. и выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. При этом такой перевод или подпись переводчика должны быть нотариально удостоверены российским нотариусом.

6.2.7. В случае внесения изменений в документы и в сведения, указанные в пункте 6.2.4. настоящего Регламента, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия квалифицированной электронной подписи) либо выдачи лицу новых документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий по участию в торгах (как до, так и после аккредитации лица на электронной площадке).

6.2.8. В случае изменения сведений о пользователе Клиента ЭТП, указанных при прохождении первого этапа аккредитации, или наделения полномочиями пользователя новых лиц, имеющих право действоватьна ЭТП от имени Клиента ЭТП, Клиент ЭТП обязан разместить информацию о таких пользователях, в том числе об адресе их электронной почты на ЭТП.

6.2.9. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п.6.2.4. настоящего Регламента, Оператор ЭТП обязан рассмотреть такие документы и принять решение об аккредитации либо об отказе в аккредитации Клиента ЭТП на электронной площадке.

6.2.10. В случае принятия решения об аккредитации лица для участия в процедурах Оператор электронной площадки направляет такому лицу уведомление об аккредитации.

6.2.11. Оператор электронной площадки отказывает в аккредитации в следующих случаях:

а) документы и (или) сведения, представленные для аккредитации в соответствии с п.6.2.4. настоящего Регламента, не соответствуют требованиям, установленным п. 6.2.4. настоящего Регламента;

б) не представлены документы и (или) сведения, указанные в п. 6.2.4. настоящего Регламента, либо не соблюдены условия, предусмотренные пп. 6.2.8.-6.2.9. настоящего Регламента;

в) представленные документы или сведения недостоверны.

В случае принятия решения об отказе в аккредитации Оператор ЭТП направляет лицу, проходящему аккредитацию, уведомление, содержащее указание на основания принятия данного решения, предусмотренные подпунктами «а» - «в» настоящего пункта.

После устранения оснований для отказа в аккредитации лицо вправе повторно подать запрос на аккредитацию.

ГЛАВА 3. ВИДЫ ПРОЦЕДУР, ПРОВОДИМЫХ НА ЭТП

РАЗДЕЛ 7. ПРОЦЕДУРЫ НА ПРОДАЖУ

7.1.1. Под аукционом на продажу понимается процедура закупки, при которой комиссия Организатора торгов определяет победителя, предложившего наиболее высокую цену договора. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.1.2. Процедура аукциона проводится путем повышения начальной (максимальной) цены договора Заявителями, которые подали заявку на участие в процедуре.

7.1.3. Подача ценовых предложений в ходе проведения аукциона производится неоднократно.

7.1.4. Под одноэтапным аукционом понимается аукцион, заявки на который подаются в одной части, содержащей документы и сведения, указанные Организатором торгов в извещении и документации об аукционе.

7.1.5. Одноэтапный аукцион предусматривает:

− подачу заявок на участие в процедуре;

− проведение аукциона;

− формирование протокола подведения итогов.

7.1.6. Правила проведения аукциона устанавливаются Организатором торгов в документации об аукционе.

7.1.7. Организация и проведение аукциона состоит из следующих этапов:

7.1.7.1. Публикация на электронной торговой площадке Организатором торгов извещения о проведении аукциона и документации об аукционе. Извещение должно содержать во всяком случае:

− дату и время проведения аукциона;

− наименование процедуры;

– предмет договора;
– начальную (максимальную) цену договора;
– валюту договора;
– шаг аукциона;
– время ожидания ценового предложения в ходе аукциона;
– проект договора.

7.1.7.2. Подача заявок на участие в форме электронного документа в соответствии с правилами и требованиями Организатора торгов, указанными в извещении и документации об аукционе. Подача заявки Заявителями производится в соответствии с руководством пользователя.

7.1.7.3. Проведение аукциона в соответствии с правилами, установленными Организатором торгов. На этапе проведения аукциона осуществляется повышение начальной (максимальной) цены договора путем многократной подачи ценовых предложений участниками аукциона.

7.1.7.4. Подведение итогов Организатором торгов и сопоставление заявок на участие в целях выявления лучших условий исполнения договора.

7.1.7.5. Наличие этапа подведения итогов указывается Организатором торгов при публикации процедуры.

7.1.7.6. Публикация протокола подведения итогов аукциона, который должен содержать:
– основание отклонения заявки на участие в аукционе;
– указание мест, которые заняли участники аукциона.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКУПКИ

8.1.1. Секция «Закупки» предназначена для проведения процедур на закупку товаров, работ, услуг.

8.1.2. Процедуры секции проводятся в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами организаторов торговых процедур и в части, не противоречащей законодательству и локальным актам организаторов процедур, в соответствии с настоящим Регламентом. Подробно порядок проведения процедур различными способами описан в кратких руководствах, размещённых на ЭТП.

8.1.3. Для участия в процедурах участнику необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном настоящим Регламентом.

8.1.4. Установленные настоящим Регламентом, пошаговыми инструкциями и краткими руководствами сроки проведения процедур в электронной форме могут отличаться от сроков, установленных в локальных нормативных актах Клиентов ЭТП. ЭТП устанавливает более гибкие хронологические рамки, предоставляя возможность Клиентам ЭТП провести процедуру в соответствии с локальными актами организатора торгов, не нарушая при этом императивные положения законодательства Российской Федерации.

8.1.5. Секция «Закупки» позволяет проводить процедуры на закупку и отбор следующими способами:

8.1.5.1. Аукцион;

8.1.5.2. Запрос предложений;

8.1.5.3. Конкурс;

8.1.5.4. Мониторинг цен.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ (СПОРОВ) МЕЖДУ КЛИЕНТАМИ ЭТП, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУР НА ЗАКУПКУ И НАПРОДАЖУ

9.1. Споры между Участниками и Организаторами процедур, проведённых на ЭТП в соответствии с настоящим Регламентом и действующими инструкциями пользователя ЭТП, рассматриваются сторонами (Организаторами и Участниками процедур на закупку и на продажу) в двустороннем порядке без привлечения Оператора ЭТП.

9.2. В случае возникновения сложных конфликтных ситуаций между Участниками и Организаторами процедур, проведённых на ЭТП, споры между сторонами конфликта могут рассматриваться в двустороннем порядке с привлечением Оператора ЭТП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций по результатам процедур, проведённых посредством функционала ЭТП, Клиенты ЭТП (стороны конфликта) решают возникшую ситуацию в соответствии с действующим законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Все термины и определения, а также мероприятия и процедуры, указанные в настоящем Регламенте и отсутствующие (или не имеющие аналогов) в действующем российском законодательстве, применяются Клиентами ЭТП в рамках ЭТП и имеют юридическую силу со всеми вытекающими последствиями.

13.2. Правила работы на ЭТП могут быть изменены Оператором в соответствии с новым функционалом, внедрённым на ЭТП для удобства Клиентов, с обязательным предварительным оповещением Клиентов ЭТП.

13.3. Оператор ЭТП имеет право в любое время внести изменения в настоящий Регламент. Пользователи ЭТП обязуются самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в настоящий Регламент, если между Пользователем и Оператором ЭТП не достигнуты иные договоренности.

13.4. В случае если размещённая Клиентом ЭТП информация явилась основанием для предъявления к Оператору ЭТП претензий, исков третьих лиц и (или) послужила основанием для наложения штрафных санкций со стороны государственных органов в связи с нарушением законодательства, прав и законных интересов третьих лиц, Клиент ЭТП незамедлительно, по требованию Оператора ЭТП, предоставляет всю запрашиваемую информацию и содействует в урегулировании спора, а также возмещает все убытки, причинённые Оператору ЭТП вследствие предъявления к нему таких претензий, исков.

13.5. Все споры, возникшие между Оператором ЭТП и Клиентом ЭТП, разрешаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия такие споры рассматриваются Арбитражным судом по месту нахождения истца.