

Утвержден и введен в действие
приказом ООО «ТД Агро-Белогорье»
№ ОД-79 от 01 ноября 2023 г.

Действителен с 01 ноября 2023г.

**Регламент работы на ЭТП
в секции «Закупки»**

**г. Белгород
2023 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные термины и определения.....	3
2. Общие положения	4
3. Права и обязанности сторон.....	4
4. Регистрация и аккредитация участника Системы на ЭТП	7
5. Конфиденциальность и защита информации	9
6. Ответственность сторон.....	9
7. Порядок разрешения споров	10
8. Прочие условия	10
9. Заключительные положения	10

1. Основные термины и определения.

Участник Системы – лицо, заключившее с Оператором лицензионный договор, прошедшее процедуры регистрации и аккредитации на ЭТП, а также принявшее условия, указанные в Регламенте работы на ЭТП в секции «Закупки», Регламенте расчетов ЭТП (для секции «Закупки») и Инструкциях, размещенных в разделе ЭТП «База знаний» на сайте по адресу: <https://etpagro.ru/baza-znaniy>.

Организатор процедур закупок – юридическое лицо, являющееся участником Системы, аккредитованное в качестве «Организатора процедур закупок», осуществляющее для Заказчика организацию проведения закупок товаров, работ, услуг, получившее доступ к секции «Закупки» ЭТП (применимо как для Лицензиара, так и для Лицензиата).

Заказчик - юридическое лицо из числа лиц, указанных в Приложении №1 к Регламенту расчетов ЭТП для секции «Закупки», являющееся участником Системы, аккредитованное в качестве «Заказчика», предоставляющего и(или) размещающего на ЭТП заявки на закупки товаров, работ, услуг, получившее доступ к секции «Закупки» ЭТП.

Поставщик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, осуществляющее свою деятельность в качестве самозанятого лица и применяющего в своей деятельности специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющиеся участниками Системы, аккредитованными в качестве «Поставщика», и соответствующие требованиям, установленным Организатором процедур закупок, Заказчиком, участвующие в процедурах закупки для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и прочего, получившие доступ к секции «Закупки» ЭТП.

Регистрация – действие, в результате которого участник Системы получает уникальный номер учетной записи, включается в базу данных Системы и получает уникальные аутентификационные данные для входа в личный кабинет Системы.

Аккредитация - действие, в результате которого участник Системы получает возможность входа в закрытую часть Системы в установленном Регламентом работы на ЭТП порядке, а также права использования функций Системы в соответствии с уровнем доступа (зарегистрированный, полноправный). Организатором процедур закупок, Заказчиком могут устанавливаться дополнительные требования к участникам Системы при аккредитации в качестве «Поставщика».

Личный кабинет – закрытая часть Системы, автоматизированное рабочее место.

Главный пользователь – пользователь, наделенный полномочиями по совершению комплекса действий, связанных с работой в Личном кабинете, подготовкой, публикацией, редактированием, завершением процедуры и (или) подготовкой, отправкой, редактированием, отзывом заявки, предложения участникам Системы по процедуре.

Дополнительный пользователь – пользователь, наделенный полномочиями по совершению действий в соответствии с предоставленными ему правами, за исключением возможности публикации процедуры и отправки, редактирования и отзыва заявки участника Системы по процедуре.

Процедура – последовательность действий, осуществляемая участником Системы в соответствии с установленными правилами, Регламентами работы на ЭТП и Инструкциями, в результате которой осуществляется выбор поставщика или формируется перечень контрагентов для последующего проведения закупок.

Заявка - комплект документов, представляемый для участия в процедуре закупок. Организатором процедур закупок могут устанавливаться требования к составу и содержанию комплекта документов.

Открытая часть секции «Закупки» ЭТП (открытая часть) – общедоступная часть ЭТП, не требующая предварительной регистрации для работы с ней.

Закрытая часть секции «Закупки» ЭТП (закрытая часть) – часть секции «Закупки» ЭТП, доступная только зарегистрированным и аккредитованным участникам Системы, содержащая функционал согласно полученной аккредитации.

Уведомление – электронное сообщение, направляемое Оператором участнику Системы в

Личный кабинет и(или) на адрес электронной почты в порядке и случаях, установленных Регламентом работы на ЭТП в секции «Закупки».

В настоящем Регламенте работы на ЭТП в секции «Закупки» могут быть использованы термины, не определенные в разделе «1. Основные термины и определения». В этом случае толкование такого термина производится в соответствии с текстом настоящего Регламента и лицензионного договора. В случае отсутствия однозначного толкования термина в тексте настоящего Регламента и лицензионного договора следует руководствоваться толкованием термина, определенным: в первую очередь – законодательством РФ, во вторую очередь – Регламентом расчетов ЭТП (для секции «Закупки») и Инструкциями, размещенными в разделе ЭТП «База знаний» на сайте по адресу: <https://etpagro.ru/baza-znaniy>, затем - сложившимся (общеупотребительным) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Общие положения.

2.1. Настоящий Регламент работы на ЭТП в секции «Закупки» (далее – Регламент) определяет Оператором порядок регистрации, аккредитации, предоставления удаленного доступа, права и обязанности, условия и порядок использования секции «Закупки» ЭТП для организации и проведения процедур закупок и участию в них, правила проведения электронных процедур закупок, ответственность и иное.

2.2. Регламент является обязательным для исполнения Оператором и участниками Системы, заключившими с Оператором лицензионный договор.

2.3. Условия Регламента определены Оператором в стандартной форме, размещаемой в форме электронного документа в разделе ЭТП «База знаний» на сайте по адресу: <https://etpagro.ru/baza-znaniy>. Ознакомление и согласие с принятием условий Регламента подтверждается при присоединении участника Системы к лицензионному договору. Фактическое использование участником Системы функционала секции «Закупки» ЭТП также подтверждает согласие участника Системы с условиями настоящего Регламента.

3. Права и обязанности сторон.

3.1. Оператор ЭТП обязан:

3.1.1. Обеспечить работоспособность и функционирование ЭТП в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ и настоящим Регламентом.

3.1.2. Обеспечить непрерывность проведения процедур в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения процедур, а также обеспечить равный доступ участникам Системы к процедурам, проводимым на ЭТП.

3.1.3. Проводить восстановительные работы при наступлении внештатных ситуаций, влекущих невозможность доступа к ЭТП, а именно:

- технический сбой;
- DDos - атака;
- иные внештатные ситуации.

3.1.4. Возобновлять процедуры, которые проводились в момент неработоспособности закрытой части ЭТП, не позднее 1 (одного) рабочего дня после устранения внештатных ситуаций.

3.1.5. С момента аккредитации участника Системы на ЭТП в качестве Заказчика, Организатора процедуры закупок обеспечить доступ к функционалу публикации предложений и их обработки, проведения набора электронных процедур и инструментарию ЭТП.

3.1.6. С момента аккредитации участника Системы на ЭТП в качестве Поставщика обеспечить доступ к участию во всех типах процедур, опубликованных Заказчиком, Организатором процедур закупок, согласно предоставленному доступу.

3.1.7. Обеспечить возможность участия во всех типах процедур Главным и Дополнительным пользователям участников Систем, имеющим права в соответствии с выданными им полномочиями.

3.1.8. Обеспечить возможность просмотра перечня проводимых/объявленных процедур, не являющихся конфиденциальными, для незарегистрированных пользователей в открытой части ЭТП.

3.1.9. Проверять наличие документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, необходимых для регистрации и аккредитации участников Системы на ЭТП. Проверять наличие документов в соответствии с требованиями Организатора процедур закупок, при предъявлении последним дополнительных требований к участникам Системы при аккредитации его Поставщиков за дополнительную оплату.

3.1.10. Соблюдать коммерческую или иную охраняемую законом тайну, конфиденциальность и защиту информации, в том числе персональных данных.

3.1.11. Не нарушать авторские и смежные права третьих лиц.

3.1.12. Отправлять уведомления от ЭТП в личный кабинет участника Системы на электронную почту, указанную при регистрации, а также иными способами (СМС, телефонограмма, факс и прочее).

3.2. Оператор ЭТП вправе:

3.2.1. Проводить регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в ЭТП для обеспечения надлежащего качества работы ЭТП, качества оказываемых услуг. Конкретную дату и время проведения регламентных работ Оператор определяет самостоятельно, но с обязательным уведомлением участников Системы ЭТП путем размещения информации в открытой части ЭТП и (или) направления информации на e-mail, с указанием точной даты и времени их начала и окончания за 2 (два) рабочих дня до начала работ.

3.2.2. Самостоятельно определять при возникновении внештатных ситуаций на ЭТП время, дату начала и окончания работ по устранению внештатной ситуации, но с уведомлением участников Системы ЭТП на e-mail. При соблюдении указанных условий на период проведения регламентных и восстановительных работ Оператор имеет право отказать в действиях, связанных с размещением процедур или их обработкой.

3.2.3. При необходимости запрашивать дополнительные документы и информацию у участников Системы после прохождения аккредитации.

3.3. Заказчик, Организатор процедур закупок обязаны:

3.3.1. Соблюдать в полном объеме положения настоящего Регламента. Не передавать индивидуальные имя пользователя (логин) и пароль доступа к личному кабинету Заказчика, Организатора процедур закупок третьим лицам, обеспечить возможность доступа в личный кабинет Заказчика, Организатора процедур закупок только надлежащим образом уполномоченным лицам.

3.3.2. Обеспечить полноту и достоверность документов и сведений, предоставляемых Оператору в соответствии с Регламентом, для совершения любых действий на ЭТП (в том числе при регистрации, аккредитации на ЭТП).

3.3.3. Самостоятельно и от своего имени выполнять все действия, связанные с проведением процедур закупок при работе на ЭТП.

3.3.4. Уведомлять Оператора об изменении своих реквизитов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления обстоятельств, повлекших данные изменения. При этом Заказчик, Организатор процедур закупок обязаны подтвердить достоверность данных изменений, предоставив (приложив) соответствующие документы.

3.3.5. Подводить итоги в каждой процедуре, размещаемой на ЭТП.

3.4. Заказчик, Организатор процедур закупок вправе:

3.4.1. В полном объеме реализовывать свои права Заказчика, Организатора процедур закупок в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.4.2. Обращаться за консультационной помощью к Оператору по вопросам работы на ЭТП и иным вопросам, связанным с работой ЭТП.

3.4.3. Направлять Оператору свои предложения по улучшению технических характеристик ЭТП.

3.4.4. При несогласии с изменениями, новыми условиями Регламента в течение 10 (десяти) календарных дней с момента опубликования и размещения изменений Оператором в виде обновленных версий настоящего Регламента, отказаться от исполнения данных условий в одностороннем порядке, направив Оператору письменное уведомление на юридический адрес регистрации Оператора почтовым отправлением либо на адрес электронной почты Оператора: td@tdab.ru. В случае получения Оператором уведомления после вступления в силу изменений, действие настоящего Регламента для Заказчика, Организатора процедуры закупок прекращается с даты получения указанного уведомления.

3.5. Поставщик обязан:

3.5.1. Соблюдать в полном объеме положения настоящего Регламента и действующее законодательство РФ, а также этику делового общения при использовании ЭТП.

3.5.2. Не подавать заведомо ложные и неисполнимые заявки, коммерческие предложения, ценовые предложения, не осуществлять заведомо ложные и неисполнимые ставки.

3.5.3. Своевременно сообщать об изменении учредительных данных или состава лиц, имеющих право участвовать от имени организации в электронных процедурах.

3.5.4. Не передавать индивидуальные имя пользователя (логин) и пароль доступа к личному кабинету Поставщика третьим лицам, обеспечить возможность доступа в личный кабинет Поставщика только надлежащим образом уполномоченным лицам.

3.5.5. Не компрометировать данные, полученные при работе на ЭТП.

3.5.6. При неоднозначной трактовке условий уведомления/электронной процедуры запросить разъяснения до подачи предложения через систему у Оператора.

3.5.7. Соблюдать коммерческую или иную охраняемую законом тайну, конфиденциальность и защиту информации, в том числе персональных данных.

3.5.8. Не нарушать авторские и смежные права третьих лиц, исключительные права Оператора.

3.5.9. Не публиковать сведения, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц.

3.6. Поставщик вправе:

3.6.1. Участвовать в электронных процедурах, проводимых на ЭТП, в соответствии с аккредитованным статусом.

3.6.2. Участвовать в переговорах с Организатором процедур закупок до окончания сбора предложений.

3.6.3. Получать уведомления от ЭТП в личный кабинет и (или) на электронную почту, указанную при регистрации, а также иными способами (СМС, телефонограмма, факс и прочее).

3.6.4. Уведомлять Оператора об изменении своих реквизитов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления обстоятельств, повлекших данные изменения. При этом участник Системы обязан подтвердить достоверность данных изменений, предоставив (приложив) соответствующие документы.

3.6.5. При несогласии с изменениями, новыми условиями Регламента в течение 10 (десяти) календарных дней с момента опубликования и размещения изменений Оператором в виде обновленных версий настоящего Регламента, отказаться от исполнения данных условий в одностороннем порядке, направив Оператору письменное уведомление на юридический адрес регистрации Оператора почтовым отправлением либо на адрес электронной почты Оператора: td@tdab.ru. В случае получения Оператором уведомления после вступления в силу изменений, действие настоящего Регламента для Поставщика прекращается с даты получения указанного уведомления.

4. Регистрация и аккредитация участника Системы на ЭТП.

4.1. Необходимым условием работы в закрытой части ЭТП в качестве участника Системы является регистрация и аккредитация.

4.2. Доступ к закрытой части ЭТП предоставляется участникам Системы в секцию «Закупки» ЭТП в качестве Организатора процедур закупок, Заказчика или Поставщика.

Организатор процедур закупок совершает действия по организации и проведению в электронной форме процедур закупок, самостоятельно, используя функционал секции «Закупки» ЭТП, размещает информацию об ассортименте и объеме закупаемых Заказчиком товаров, работ, услуг, формирует перечень потенциальных Поставщиков для приглашения к участию в процедурах и подводит итоги процедуры.

Поставщик принимает участие в процедурах закупок, организуемых и проводимых Организатором процедур закупок, Заказчиком в соответствии с Регламентами работы на ЭТП и Инструкциями, используя функционал секции «Закупки» ЭТП.

Заказчик предоставляет для размещения на ЭТП заявки на закупки товаров, работ, услуг, либо совершает действия по организации и проведению в электронной форме процедур закупок «малого объема», самостоятельно, используя функционал секции «Закупки» ЭТП, размещает информацию об ассортименте и объеме закупаемых Заказчиком товаров, работ, услуг, формирует перечень потенциальных Поставщиков для приглашения к участию в процедурах и подводит итоги процедуры.

4.3. Доступ к закрытой части секции «Закупки» ЭТП предоставляется только лицам, прошедшим регистрацию и аккредитацию в порядке, установленном настоящим разделом.

4.4. Процедура получения аккредитации состоит из нескольких этапов:

Этап 1 – регистрация участника Системы на ЭТП по уникальному адресу электронной почты.

Этап 2 – подача участником Системы заявки на аккредитацию в секции «Закупки» ЭТП в качестве участника Системы.

Этап 3 – получение участником Системы уведомления о прохождении аккредитации.

4.5. Для получения аккредитации участник Системы обязан пройти регистрацию и заполнить регистрационную форму. Затем направить Оператору электронные версии учредительных документов, документов, подтверждающих полномочия руководителей и сотрудников, участвующих в электронных процедурах посредством ЭТП. Перечень необходимых документов размещен в разделе ЭТП «База знаний» на сайте по адресу: <https://etpagro.ru/baza-znani> и в форме аккредитации на ЭТП.

4.6. Рассмотрение заявки на аккредитацию в секции «Закупки» осуществляется Оператором в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты получения полного пакета документов и сведений, необходимых для аккредитации.

4.7. По итогам рассмотрения заявки на аккредитацию на адрес электронной почты участника Системы направляется уведомление о решении, принятом Оператором в отношении соответствующей заявки.

4.8. В случае принятия Оператором решения об отказе в аккредитации сообщение будет содержать наименование ЭТП, дату и время получения заявки, дату и время принятия решения об отказе, основание для отказа.

4.9. В случае аккредитации Оператором участника Системы, последний получает уведомление и права доступа в закрытую часть секции «Закупки» ЭТП.

4.10. Прошедший аккредитацию участник Системы приобретает статус Главного пользователя в секции «Закупки» ЭТП.

В роли Главного пользователя выступает уполномоченное участником Системы лицо, которое может добавлять других пользователей (уполномоченных лиц, сотрудников) для последующего участия в электронных процедурах на ЭТП.

4.11. Участник Системы обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления обстоятельств, повлекших изменения данных о Главном пользователе, о Дополнительных пользователях, уведомлять Оператора для смены уполномоченных лиц, имеющих право участвовать в электронных процедурах.

4.12. Срок действия аккредитации на ЭТП – 3 (три) года.

4.13. Оператор вправе блокировать аккредитованного участника Системы на ЭТП по следующим основаниям:

4.13.1. Нарушение участником Системы условий лицензионного договора, Регламентов работы на ЭТП, Регламентов расчетов ЭТП (для секции «Закупки») и Инструкций, размещенных в разделе ЭТП «База знаний» на сайте по адресу: <https://etpagro.ru/baza-znaniy>.

4.13.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение участником Системы требований к заявке, подаваемой для участия Поставщика в конкретной процедуре закупок, либо обязательств по договорам и договорным документам, заключенным по результатам проведения процедур закупок на ЭТП (при наличии обращения Заказчика, Организатора процедур закупок о таких фактах).

4.13.3. Осуществление в отношении участника Системы мер по предупреждению банкротства и (или) возбуждение арбитражным судом дела о банкротстве и (или) признание участника Системы несостоятельным (банкротом), в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

4.13.4. Ликвидация участника Системы, прекращение деятельности участника Системы либо принятие ФНС решения о предстоящем исключении юридического лица из ЕГРЮЛ, индивидуального предпринимателя из ЕГРИП, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

4.13.5. Возникновение обстоятельств, свидетельствующих о совершении действий, направленных против деловой репутации Оператора, Заказчика, Организатора процедур закупок, других участников Системы, третьих лиц.

4.13.6. Поступление информации от участника Системы о завладении авторизационными данными (идентификатором и паролем) и (или) ключом Электронной подписи, используемыми участником Системы для работы в Личном кабинете на ЭТП неуполномоченными третьими лицами.

4.13.7. При получении от участника Системы заявления об отказе от права на использование секции «Закупки» ЭТП, предоставленного Оператором по лицензионному договору.

4.13.8. Отсутствие оплаты лицензионного вознаграждения, срок оплаты по которому наступил, более 30 календарных дней.

4.13.9. При наступлении иных обстоятельств, препятствующих использованию секции «Закупки» ЭТП участником Системы.

4.14. В случае блокировки аккредитации участника Системы Оператор приостанавливает доступ к секции «Закупки» ЭТП такому участнику Системы, на срок до устранения нарушений или обстоятельств, послуживших основанием для приостановления аккредитации. В случае невозможности устранения нарушений или обстоятельств, послуживших для приостановления аккредитации в течение 3 (трех) календарных месяцев Оператор вправе отменить аккредитацию участнику Системы.

4.15. Оператор не несет какой-либо ответственности за возможные убытки, причиненные участнику Системы в результате приостановления или отмены аккредитации.

4.16. Оператор вправе отказать в аккредитации по следующим основаниям:

4.16.1. Предоставление участником Системы неполного пакета документов.

4.16.2. Предоставления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, положениями настоящего Регламента либо требованиям Организатора процедур закупок, Заказчика.

4.16.3. Предоставление недостоверных документов или документов по юридическим лицам, находящимся в стадии банкротства, присоединения к другим юридическим лицам, находящимся в стадии ликвидации.

4.16.4. Предоставление недостоверных документов или документов индивидуальным предпринимателем, находящимся в стадии банкротства в случае, если сам предприниматель принял решение о прекращении предпринимательской деятельности, а также в принудительном

порядке по решению суда, в котором назначено наказание в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью.

4.16.5. Отказ любой стороны от заключения дополнительного отдельного соглашения между сторонами к настоящему лицензионному договору о получении акцептующим лицом аккредитации в качестве участника Системы - «Заказчика», «Организатора процедур закупок», не включённых в Приложение №1 к Регламенту расчетов ЭТП (для секции «Закупки»).

4.17. Участник Системы имеет право исправить неточности/комплектность документов, подаваемых на аккредитацию согласно замечаниям Оператора и повторно подать заявку на аккредитацию.

4.18. Доступ к закрытой части секции «Закупки» ЭТП, согласно настоящему Регламенту, может быть прекращен по инициативе одной из Сторон (Оператора или участника Системы) в следующих случаях:

- в случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Регламента;
- по соглашению Сторон;
- в случае окончания срока аккредитации.

4.19. Прекращение доступа к закрытой части секции «Закупки» ЭТП не освобождает участников Системы от исполнения обязательств, возникших до указанного момента прекращения доступа, и не освобождает от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Регламента.

5. Конфиденциальность и защита информации.

5.1. Информация, связанная с деятельностью Оператора и участника Системы в рамках исполнения лицензионного договора, настоящего Регламента, за исключением информации, размещаемой в открытой части ЭТП, считается конфиденциальной.

5.2. Информация участника Системы, содержащаяся в закрытой части секции «Закупки» ЭТП или Личном кабинете, доступ к которой ограничен, в соответствии с требованиями законодательства РФ, Регламента, отдельно заключенного договора с Оператором является конфиденциальной информацией, а в некоторых случаях является коммерческой тайной, которую Оператор обязуется не раскрывать, не разглашать, не обнародовать или иным способом не предоставлять какой-либо третьей стороне без предварительного письменного разрешения участника Системы.

5.3. Оператор ЭТП и участник Системы обеспечивают неразглашение конфиденциальной информации, коммерческой тайны, в том числе со стороны своих сотрудников и иных лиц, привлеченных в связи с исполнением настоящего Регламента (Главный пользователь, Дополнительный пользователь), и несут ответственность за соблюдение ими режима конфиденциальности.

5.4. Не является нарушением режима конфиденциальности предоставление информации по запросу уполномоченных государственных органов в соответствии с законодательством РФ.

5.5. Оператор обеспечивает применение аппаратных и программных средств защиты информации, содержащейся в закрытой части ЭТП, в том числе сохранность этой информации, предупреждение и пресечение уничтожения информации, ее несанкционированного изменения и копирования, нарушения штатного режима обработки информации.

6. Ответственность сторон.

6.1. Участники Системы несут ответственность за все действия, осуществляемые ими или их Главными, Дополнительными пользователями на ЭТП, в том числе отвечают за полноту, достоверность и актуальность сведений и документов, предоставляемых при регистрации, аккредитации, публикации извещений о проведении процедур закупок, публикации протоколов, составляемых в ходе проведения процедур закупки, подаче заявок на участие в процедурах закупок, подаче иных заявок, коммерческих предложений, ценовых предложений, ставок.

6.2. Участник Системы несет ответственность за ошибки, совершенные его Главными, Дополнительными пользователями при формировании и (или) изменении параметров заявок на

участие в процедурах закупок, включая ошибки, совершенные по незнанию, неопытности, а также по любым другим причинам. Ошибочно сформированные и (или) поданные заявки на участие в процедурах, а также ошибочные коммерческие предложения, ценовые предложения, ставки участвуют в процедурах закупок на общих основаниях в соответствии с настоящим Регламентом и порождают юридические последствия.

6.3. Оператор не несет ответственности перед участником Системы в случае несанкционированного использования третьими лицами данных, используемых для авторизации на ЭТП (идентификатора, пароля, Электронной подписи).

6.4. Оператор не несет ответственности перед участником Системы в случае, если информация, размещенная ими на ЭТП, станет известна третьим лицам по вине самого пользователя или участника Системы.

6.5. В случае предъявления третьими лицами к Оператору исков о взыскании убытков, вызванных нарушением участником Системы своих обязательств по настоящему Регламенту или иных обязательств, возникших в результате участия в процедурах закупок на ЭТП, то такой участник Системы должен быть привлечен в качестве ответчика, заменив тем самым Оператора как ненадлежащую сторону. При этом все судебные издержки, понесенные Оператором, подлежат возмещению таким участником Системы.

7. Порядок разрешения споров.

7.1. Оператор ЭТП принимает претензии участников Системы, связанные с функционированием ЭТП, в письменном виде в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления события, в связи с которым направляется претензия. Претензии рассматриваются в срок не более 10 (десяти) рабочих дней.

7.2. В случае возникновения любых споров или разногласий, связанных с исполнением настоящего Регламента, стороны приложат все усилия для их разрешения путем переговоров.

7.3. Если споры или разногласия не будут разрешены сторонами путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Оператора.

8. Прочие условия.

8.1. Участникам Системы ЭТП запрещается:

8.1.1. Размещение на ЭТП информации, содержащей компьютерные вирусы или иное программное обеспечение, наносящее вред программному и/или аппаратному обеспечению Оператора.

8.1.2. Отправлять на ЭТП информацию, нарушающую требования размещению информации, установленные настоящим Регламентом, а также нарушающую обычные правила деловой переписки, дискредитирующую других участников ЭТП, а также содержащую оскорбления других пользователей, в частности, не допускается использование ненормативной лексики, нецензурных выражений (а также схожих с ними до степени смешения выражений), хамства, в том числе в отношении других участников Системы.

8.1.3. Указание в документах номеров телефонов, при звонке на которые взимается дополнительная плата со звонящего.

8.1.4. Опубликование на ЭТП сообщений, способствующих или содержащих призывы к разжиганию религиозной, расовой или межнациональной розни, содержащих попытки разжигания вражды или призывы к насилию, имеющими дискредитирующую информацию.

8.1.5. Совершение попыток несанкционированного доступа в учетные записи других пользователей ЭТП или завладения информацией об их паролях, а также позиционирование себя от имени другого зарегистрированного лица.

8.1.6. Передача своей учетной записи на ЭТП другому физическому или юридическому лицу, распространение персональных данных других пользователей.

8.1.7. Подача заявок на процедуры от лица участников Системы пользователем, уволившимся из организации – участника Системы.

8.1.8. Публикация материалов/информации, порочащей честь и достоинство Оператора или участника Системы, или их сотрудников.

9. Заключительные положения.

9.1. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, Стороны руководствуются законодательством РФ, лицензионным договором, Регламентом расчетов на ЭТП (для секции «Закупки») и Инструкциями, размещенными на сайте в разделе ЭТП «База знаний» <https://etpagro.ru/baza-znaniy>.

9.2. Регламент работы на ЭТП в секции «Закупки», разрабатываемый для регламентирования дополнительных условий порядка организации, участия поставщиков и проведения процедур закупок в электронной форме, требований к заявке для участия в процедуре закупок и прочие, должен быть разработан в соответствии с положениями настоящего Регламента. Регламент работы на ЭТП в секции «Закупки» (дополнительные условия), при его наличии, подлежит размещению в разделе ЭТП «База знаний» на сайте по адресу: <https://etpagro.ru/baza-znaniy>.

В случае возникновения противоречий проведения процедур закупок в электронной форме между настоящим Регламентом и Регламентом работы на ЭТП в секции «Закупки» (дополнительные условия), проведение процедур закупок осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

9.3. Настоящий Регламент может быть изменен Оператором в одностороннем порядке путем опубликования и размещения измененного текста (новой редакции) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе ЭТП «База знаний» на сайте по адресу: <https://etpagro.ru/baza-znaniy>. Изменения (новая редакция) вступает в силу с момента ее размещения Оператором в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном настоящим пунктом. Фактическое использование участником Системы функционала секции «Закупки» ЭТП также подтверждает согласие участника Системы с условиями измененного Регламента.

9.4. Участники Системы могут направить обращение к Оператору почтовым отправлением на адрес: 308012, Белгородская область, город Белгород, улица Костюкова, дом 34Б, кабинет 1, либо посредством электронной почты на электронный адрес: td@tdab.ru.

9.5. Действующая редакция настоящего Регламента размещается по адресу в сети Интернет: <https://etpagro.ru/baza-znaniy>.