

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«22» 03 2019 г

№ 49

Об утверждении Регламента участия в торгах на ЭТП

В целях надлежащей организации и контроля за подчиненными сотрудниками ТУСУР, в соответствии с целями деятельности, предусмотренными Уставом,

УСТАНОВЛИВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент взаимодействия структурных подразделений (ответственных должностных лиц) ТУСУР при сопровождении участия в торгах на электронных торговых площадках (далее - Регламент).
2. Настоящий Регламент вступает в силу с 20.03.2019 года.
3. Канцелярии разместить настоящий регламент на информационном портале университета в установленном порядке

Приложение: Регламент на 3 л.

Ректор



А.А. Шелупанов

Согласовано:

Начальник ОЗИ  Ерогович Д.Ю.

Начальник ЮС.  Кузьменко О.А.

Начальник КС  Ю.Ф. Соловьева



УТВЕРЖДАЮ
ректор ТУСУР
А.А. Шелупанов

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия структурных подразделений (ответственных должностных лиц) ТУСУР при сопровождении участия в торгах на электронных торговых площадках

1. Общие положения

1.1. Регламент взаимодействия структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроник» (далее - Университет) при сопровождении участия в торгах на электронных торговых площадках (далее – ЭТП) на основе соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, в соответствии с предусмотренными Уставом целями деятельности Университета (далее – Регламент).

1.2. Настоящий регламент определяет порядок взаимодействия и функции структурных подразделений (ответственных должностных лиц) Университета при организации и сопровождения от лица Университета в секторе участия в торгах в качестве исполнителя.

1.3. Работа на ЭТП предполагает наличие личного сертификата квалифицированной электронной подписи у ответственного должностного лица, имеющего право осуществлять действия от имени Университета на ЭТП.

1.4. Структурное подразделение Университета (Отдел защиты информации) производит централизованный учет аккредитации и регистрации новых пользователей на ЭТП; реализацию мероприятий по доступу к защищенной части ЭТП; выдачу ключей ЭП ответственным должностным лицам Университета.

2. Вовлеченные стороны, термины и определения

2.1. Пользователь – ответственное должностное лицо, имеющее право осуществлять действия от имени Университета на ЭТП.

2.2. Контрактная служба (КС), юридическая служба (ЮС) – сопровождение участия Пользователей в торгах на ЭТП.

2.3. Отдел защиты информации (ОЗИ) – централизованный учет аккредитации университета и регистрации пользователей на ЭТП; ведение сводного реестра пользователей и ЭТП.

2.4. Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения электронных торгов, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством РФ.

2.5. Торги - конкурентная форма размещения заказов на поставку товаров, предоставление услуг или выполнение работ по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. По результатам торгов контракт (договор) заключается с победителем торгов — участником, подавшим предложение, соответствующее требованиям документации, в котором предложены наилучшие условия.

2.6. Единая информационная система - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

3. Аккредитация на ЭТП

3.1. Аккредитация на ЭТП - обязательная процедура, прохождение которой обеспечит Пользователю доступ к торгам.

3.2. Аккредитация подтверждает присоединение Университета к регламенту работы на ЭТП в редакции действующей на момент регистрации и аккредитации.

3.3. Аккредитация на ЭТП производится пользователем самостоятельно при сопровождении структурными подразделениями Университета, указанными в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Регламента.

3.4. Пользователь направляет заявку на аккредитацию и другие документы в электронной форме подписанные собственной ЭП.

3.5. После аккредитации и регистрации пользователя обладающего правами администратора организации, пользователь обязан передать защищенным способом учетные данные в ОЗИ.

4. Регистрация нового пользователя

4.1. Для регистрации нового пользователя на ЭТП, ответственное должностное лицо Университета представляет в ОЗИ служебную записку в свободной форме с запросом на получение сертификата квалифицированной

электронной подписи (далее – КЭП). Служебная записка должна быть подписана работником, получающим сертификат, согласована начальником КС и утверждена ректором Университета.

4.2. Права пользователя устанавливаются по согласованию с начальником КС и должны обеспечивать полноценную работу на ЭТП в рамках участия в торгах, исключая возможности подписания контракта (договора).

5. Участие в закупках

5.1. Пользователь, не позднее чем за 3 (Три) дня до окончания подачи заявок на участие в торгах, согласовывает заявку со структурными подразделениями Университета, указанными в п. 2.2. настоящего Регламента.

5.2. После согласования и до этапа подписания контракта (договора) пользователь самостоятельно от своего имени и с использованием собственного сертификата ЭП участвует в торгах на ЭТП.

5.3. В случае, если контракт (договор) по результатам торгов заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, Пользователь уведомляет начальника КС о необходимости подписания контракта (договора) в течении одного рабочего дня с момента размещения Итогового протокола закупки в единой информационной системе.

5.4. Все риски и ответственность за действия на ЭТП, результат исполнения контракта (договора) возлагается на Пользователя.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственный пользователь и уполномоченные согласующих структурных подразделений несут персональную ответственность за качество и своевременность возложенных на них настоящим Регламентом обязательств, а также за соответствие согласованных ими документов законодательству Российской Федерации и интересам Университета.