

### **ВНИМАНИЕ!**

Все инструкции по работе на электронной торговой площадке «ЕЭТП» для поставщиков размещены в специальных разделах сайта площадки и недоступны для загрузки в виде файлов.

Для получения самой полной и актуальной информации по работе с площадкой (в т.ч. инструкций по прохождению аккредитации и участию в торгах) перейдите по следующей ссылке:

<http://etp.roseltorg.ru/suppliers/federal/>

Если у Вас возникли вопросы по работе с площадкой, рекомендуем ознакомиться с разделом «Частые вопросы», попасть в который Вы можете, перейдя по следующей ссылке:

<http://etp.roseltorg.ru/trade/faq/>

## **ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПЛОЩАДКИ**

- 1) Специалисты удостоверяющего центра ООО «ДСЦБИ «МАСКОМ» готовы оказать помощь клиентам в любых технических вопросах, по использованию электронной подписи (ЭП) и средств криптографической защиты информации (СКЗИ), не касающихся непосредственно участия в торговых процедурах.

**Режим работы тех. поддержки УЦ «ДСЦБИ«МАСКОМ»:**

**пн.-пт., с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)**

**Телефон: +7 (4212) 45-46-34**

- 2) Круглосуточная поддержка пользователей площадки осуществляется в режиме «онлайн» в разделе «Центр поддержки пользователей». Там Вы можете оставить текстовое сообщение специалистам ОАО «ЕЭТП», касающееся любых проблем, возникающих при работе с площадкой. Каждому новому обращению присваивается уникальный номер. В любой момент вы можете получить информацию о текущем статусе обработки вашего обращения и требуемый комментарий специалистов центра поддержки. ЦПП работает 24 часа 7 дней в неделю. На ваши обращения отвечают квалифицированные юристы и технические специалисты.

**Обратиться с проблемой в «Центр поддержки клиентов» Вы можете по следующей ссылке:**

<http://t.roseltorg.ru/cpp/newapp.php>

**ДАЛЕЕ ПРИВЕДЕН СПИСОК КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ НА ПЛОЩАДКЕ «ЕЭТП» И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ.**

(Документы могут быть в следующих форматах: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf, .zip, .rar, .7z, .jpg, .gif, .png. Размер каждого документа не должен превышать 12 Мб.)

Для юридических лиц:

- Оригинал выписки из ЕГРЮЛ с печатью налогового органа, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением на аккредитацию или ее копию, нотариально заверенную. (Все страницы документов должны быть читаемыми ([пример читаемой выписки](#)). Для этого необходимо документ сканировать с разрешением 75-100dpi ([пример сканирования](#)). Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word) путем помещения в открытый документ Word сканированного рисунка документа.)
- Устав организации. Устав должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации, а так же содержать все страницы ([пример Устава](#)). (Все листы Устава (паспорта) должны быть читаемыми. Для этого документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi. Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word) путем помещения в открытый документ Word сканированного рисунка документа).
- Документ, подтверждающий право лица на аккредитацию на площадке. Если аккредитацию на площадке проходит руководитель участника размещения заказа (владелец ЭЦП), то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности ([пример документа о назначении руководителя](#)). В случае, если от имени участника размещения заказа аккредитацию на площадке проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭЦП), то ТАКЖЕ к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на исполнителя. Доверенность должна содержать право Исполнителя проходить аккредитацию на электронной площадке. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем или уполномоченным лицом на исполнителя ([пример доверенности](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам пункта 3 также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность).
- Документ, подтверждающий право лица на осуществление действий по участию в открытых аукционах (в том числе на регистрацию на открытых аукционах). Это должно быть прописано в доверенности. Если владельцем ЭЦП является руководитель участника размещения заказа и подавать заявки на регистрацию в аукционах и принимать участие в аукционах будет руководитель участника размещения заказа, то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность ([пример документа о назначении руководителя](#)). В случае, если от имени участника размещения заказа будет участвовать в открытых аукционах, в том числе подавать заявки на аукцион иное лицо (исполнитель - владелец ЭЦП), то ТАКЖЕ к решению о назначении (избрании) руководителя должна предоставляться доверенность выданная ИСПОЛНИТЕЛЮ (физическому лицу или физическим лицам), с указанием права осуществлять действия по участию в открытых аукционах (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью организации и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом ([пример доверенности](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а

уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам пункта 4 также должен предоставляться документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, выдавшего доверенность (доверенность или решение о назначении на должность). Документы должны быть читаемые, заверяются печатью организации и подписываются руководителем. Документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi.

- Решение об одобрении или о совершении по результатам торгов сделок от имени поставщика. В случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки ([пример решения об одобрении сделки](#)). В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение аккредитации от имени участника размещения заказа - юридического лица ([пример решения для уполномоченного лица](#)). Решение об одобрении максимальной суммы одной сделки является обязательным документом, прикрепляемым при получении аккредитации!!!

Для индивидуальных предпринимателей:

- Для аккредитации индивидуальных предпринимателей - выписку ЕГРИП, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением на аккредитацию. (Все страницы документов должны быть читаемыми ([пример читаемой выписки](#)). Для этого необходимо документ сканировать с разрешением 75-100dpi ([пример сканирования](#)). Все отсканированные документы рекомендуется разместить в одном файле в формате doc или docx (Word) путем помещения в открытый документ Word сканированного рисунка документа).
- Паспорт (основной лист и лист места жительства).
- Документ, подтверждающий право лица на аккредитацию на площадке. Если аккредитацию на площадке проходит руководитель участника размещения заказа (владелец ЭЦП), то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности ([пример документа о назначении руководителя](#)). В случае, если от имени участника размещения заказа аккредитацию на площадке проходит иное лицо (исполнитель - владелец ЭЦП), то ТАКЖЕ к документу о назначении руководителя должна предоставляться доверенность на исполнителя. Доверенность должна содержать право Исполнителя проходить аккредитацию на электронной площадке. Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписана руководителем или уполномоченным лицом на исполнителя ([пример доверенности](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам пункта 3 также должна предоставляться копия документа, подтверждающего полномочия этого уполномоченного лица, выдавшего доверенность (приказ, решение о назначении на должность).
- Документ, подтверждающий право лица на осуществление действий по участию в открытых аукционах (в том числе на регистрацию на открытых аукционах). Это должно быть прописано в доверенности. Если владельцем ЭЦП является руководитель участника размещения заказа и подавать заявки на регистрацию в аукционах и принимать участие в аукционах будет руководитель участника размещения заказа, то в данном разделе необходимо прикрепить решение о назначении или об избрании руководителя на должность ([пример документа о](#)

[назначении руководителя](#)). В случае, если от имени участника размещения заказа будет участвовать в открытых аукционах, в том числе подавать заявки на аукцион иное лицо (исполнитель - владелец ЭЦП), то ТАКЖЕ к решению о назначении (избрании) руководителя должна предоставляться доверенность выданная ИСПОЛНИТЕЛЮ (физическому лицу или физическим лицам), с указанием права осуществлять действия по участию в открытых аукционах (в том числе на регистрацию на открытых аукционах), заверенные печатью организации и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом ([пример доверенности](#)). Если доверенность на исполнителя выдана не руководителем, а уполномоченным лицом, то к двум вышеуказанным документам пункта 4 также должен предоставляться документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, выдавшего доверенность (доверенность или решение о назначении на должность). Документы должны быть читаемые, заверяются печатью организации и подписываются руководителем. Документ необходимо сканировать с разрешением 75-100dpi.

- Решение об одобрении или о совершении по результатам торгов сделок от имени поставщика. В случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица, данное решение принимается в порядке, установленном для принятия решения об одобрении или о совершении крупной сделки ([пример решения об одобрении сделок](#)). В иных случаях данное решение принимается лицом, уполномоченным на получение аккредитации от имени участника размещения заказа - юридического лица ([пример решения для уполномоченного лица](#)). Решение об одобрении максимальной суммы одной сделки является обязательным документом, прикрепляемым при получении аккредитации!!!