



умные бизнес-решения

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА
«ЭЛЕКТРОННАЯ ПЛОЩАДКА ДЛЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА (ПРЕДПРИЯТИЯ)
ДОЛЖНИКА В ХОДЕ ПРОЦЕДУРЫ БАНКРОТСТВА»**

**Руководство организатора торгов
Версия 77**

Ярославль

Компания ФогСофт
150040, г. Ярославль, ул. Некрасова, д. 41, оф.217
Тел.: +7 (4852) 58-22-05, +7 (499) 703-18-24
E-mail: sales.global@fogsoft.ru, <http://fogsoft.ru>

Оглавление

Введение	7
Термины и определения	8
1 Порядок проведения торгов в электронной форме при продаже имущества должника	10
2 Начало работы с системой.....	12
2.1 Авторизация (персонализированный вход в систему)	13
2.2 Работа в системе от имени организатора торгов	14
2.3 Смена пароля.....	15
2.4 Присоединение к регламенту	16
2.4.1 Договор между организатором торгов и оператором заключается на площадке	16
2.4.2 Договор между организатором торгов и оператором заключается вне площадки	19
3 Ведение справочников арбитражных управляющих и саморегулируемых организаций.....	20
3.1 Справочник СРО.....	20
3.2 Справочник арбитражных управляющих	21
4 Работа с аукционами.....	23
4.1 Поиск аукционов	23
4.2 Действия организатора перед созданием торга на площадке	25
4.3 Формирование и публикация заявки на проведение торгов.....	26
4.3.1 Выбор типа торга	27
4.3.2 Редактирование информации об аукционе.....	27
4.3.3 Прикрепление документов	32
4.3.4 Работа в разделе «Лоты».....	36
4.3.5 Удаление проекта заявки	39
4.3.6 Размещение заявки о проведении аукциона	40
4.4 Размещение извещения о проведении аукциона.....	41

4.5	Информационное сообщение о необходимости сформировать новые торги.....	43
4.6	Схема публикации заявки и извещения о проведении аукциона	45
4.7	Создание копии аукциона	45
4.8	Отмена аукциона.....	46
4.9	Допуск заявителей к участию в торгах	46
4.10	Определение участников торгов	49
4.11	Подведение итогов аукциона с открытой формой подачи ценовых предложений	50
4.11.1	Заключение договора	50
4.12	Протокол интеграции с ЕФРСБ	52
4.13	Аукцион с закрытой формой представления ценовых предложений	55
4.13.1	Редактирование заявки на проведение аукциона	56
4.13.2	Вскрытие конвертов	56
5	Работа с конкурсами с закрытой формой представления ценовых предложений.....	57
5.1	Справочник «Условия конкурса»	57
5.2	Редактирование заявки на проведение конкурса.....	58
5.3	Подведение итогов торга	58
6	Работа с конкурсами с открытой формой представления ценовых предложений.....	62
6.1	Поиск конкурсов	62
6.2	Формирование и публикация заявки на проведение торгов.....	62
6.3	Размещение извещения о проведении конкурса	64
6.4	Допуск заявителей к участию в торгах	64
6.5	Формирование протокола определения участников	66
6.6	Просмотр подачи ценовых предложений конкурса	66
6.7	Подведение итогов конкурса	68
6.8	Заключение договора	68

7	Работа с публичными предложениями.....	70
7.1	Редактирование заявки на проведение публичного предложения	71
7.1.1	Заполнение страницы «Информация о публичном предложении»	71
7.1.2	Заполнение страницы «Документы».....	73
7.1.3	Редактирование лота публичного предложения	74
7.2	Подача заявки на проведение публичного предложения	80
7.3	Публикация извещения о проведении публичного предложения на площадке.....	82
7.4	Остановка торгов по уведомлению конкурсного кредитора	83
7.5	Допуск заявителей к участию (согласно приказу МЭР №495 от 23.07.2015)	85
7.6	Выбор победителя в публичном предложении (согласно приказу МЭР №495 от 23.07.2015) 88	
8	Раздел Торги	91
8.1	Аукционы	91
8.2	Конкурсы	94
8.3	Публичные предложения	94
8.4	Все торги.....	94
9	Раздел Статистика.....	95
9.1	Статистика торгов	95
9.2	Моя статистика	95
10	Раздел Помощь.....	96
10.1	Регламент.....	96
10.2	Тарифы	97
10.3	Электронная подпись.....	98
10.4	О площадке.....	99
10.5	Проверка электронной подписи	99

10.6	Вопросы-ответы.....	101
10.7	Дополнительные услуги.....	102
10.8	Партнёры.....	103
10.9	Руководство организатора торгов	103
10.10	Настройка браузера	104
10.11	Обратная связь	105
10.12	Контактная информация.....	106
10.13	График работы	106
10.14	Сертификаты оператора	108
10.15	Законодательство.....	108
11	Раздел Личные данные.....	110
11.1	Сведения об организации пользователя	110
11.2	Добавление нового пользователя организации	111
11.3	Персональная информация.....	112
11.3.1	Редактирование персональной информации.....	113
11.3.2	Подача заявки на совершение юридически значимых действий.....	114
11.4	Редактирование подписки	115
11.5	Журнал заявок на регистрацию	116
11.6	Смена пароля.....	117
11.7	Документы моей организации.....	118
11.8	Информация о счетах организации	120
12	Журнал изменений.....	124
13	Технический сбой (ТС).....	125
14	Система сообщений	133
15	Выход из системы.....	135

16 Часто задаваемые вопросы136

Введение

Электронная торговая площадка iTender – web-приложение для проведения аукционов и конкурсов. Юридическая значимость сделок электронной торговли обеспечивается применением механизма Электронной цифровой подписи (ЭП), регламентированного федеральным законодательством РФ.

Электронная торговая площадка специально разработана для достижения целей, специфицированных Федеральным Законом №127-ФЗ от 26.10.2002г. «О несостоятельности (банкротстве)» в точном соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития РФ №495 «Об утверждении Порядка проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, Требований к операторам электронных площадок, к электронным площадкам, в том числе технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам, необходимым для проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 5 апреля 2013г. N 178 и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России».

В данном документе описываются действия организатора, необходимые для успешной работы на электронной торговой площадке.

Некоторые рисунки, пункты меню и кнопки в данном документе могут отличаться от представленных в системе.

Термины и определения

Электронная торговая площадка (ЭТП) – аппаратно-программный комплекс, обеспечивающий взаимодействие между организатором торгов и участниками торгов на всех этапах заключения сделки в ON-line режиме.

Электронная цифровая подпись (ЭП) — реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ (ЭД) — документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме.

Оператор торговой площадки – юридическое лицо, обеспечивающее обмен информацией и организационно-техническое взаимодействие между организаторами и участниками при проведении торгов в электронной форме.

Организатор торгов – физическое или юридическое лицо, зарегистрированное на торговой площадке, формирующее условия проведения и публикующее информацию о проведении торгов в форме заявки на проведение торгов.

Участник торгов – физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированное на торговой площадке, подающее заявку на участие в торгах и вносящее ценовые предложения.

Торги на повышение – в ходе таких торгов участники торгов предлагают организатору купить имущество должника по более высокой цене, чем начальная цена лота.

Торги на понижение – в ходе таких торгов участники торгов предлагают организатору купить имущество должника по более низкой цене, чем начальная цена лота.

№ п/п	Форма проведения торгов	Вид торга
1.	Открытый аукцион с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
2.	Закрытый аукцион с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
3.	Открытый аукцион с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение

4.	Закрытый аукцион с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
5.	Открытый конкурс с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
6.	Закрытый конкурс с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
7.	Открытый конкурс с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
8.	Закрытый конкурс с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
9.	Публичное предложение, открытое по составу участников	Торги на понижение
10.	Публичное предложение, закрытое по составу участников	Торги на понижение

1 Порядок проведения торгов в электронной форме при продаже имущества должника

1. Получить сертификат ключа электронной цифровой подписи.
2. Зарегистрироваться на электронной торговой площадке.
3. Пройти процедуру авторизации.
4. Заключить договор с оператором электронной торговой площадки.
 - 4.1. Присоединиться к регламенту проведения торгов.
 - 4.2. Зарегистрировать дополнительных сотрудников организации.
 - 4.3. Отправить запрос на возможность совершения юридически значимых действий на ЭТП (для новых сотрудников).
5. Предоставить оператору ЭТП извещение на проведение открытых торгов в электронной форме.
 - 5.1. Сформировать, отредактировать заявку на проведение торга.
 - 5.2. Приложить подписанные ЭП проект договора о задатке, проект договора купли-продажи имущества должника
 - 5.3. Описать требования к участникам и условия конкурса.
 - 5.4. Подписать заявку ЭП.
 - 5.5. После одобрения заявки оператором перейти к извещению о проведении торгов.
 - 5.6. Указать дополнительную информацию и прикрепить дополнительные документы к проекту извещения.
 - 5.7. Опубликовать извещение.
 - 5.8. Подписать ЭП документ «Извещение о проведении торгов».
6. Определить участников торгов.
 - 6.1. Рассмотреть заявки претендентов.
 - 6.2. Подписать электронной цифровой подписью протокол об определении участников торгов.
 - 6.3. Направить оператору торговой площадки подписанный ЭП протокол об определении участников торгов.
7. Контролировать проведение торгов.
 - 7.1. Просматривать ценовые предложения участников, подаваемые в ходе проведения торгов с открытой формой подачи ценовых предложений.
8. Подвести итоги проведения открытых торгов.
 - 8.1. Вскрыть конверты для торгов с закрытой формой подачи ценовых предложений.
 - 8.2. Рассмотреть ценовые предложения от участников торгов на торги, проводимые в форме конкурса, определить соответствие участников условиям конкурса, выбрать победителя торгов по конкурсу.
 - 8.3. Подписать ЭП протокол об итогах торгов, сформированных по результатам проведения торгов по лоту.
 - 8.4. Указать сведения о заключении договора купли-продажи.
 - 8.4.1. Подписать договор купли-продажи с победителем торгов.

8.4.2. Подписать договор с участником торгов, занявшим второе место с указанием причины отказа победителя.

2 Начало работы с системой

Для загрузки системы необходимо запустить браузер и в строке адреса ввести адрес системы. После загрузки системы пользователь попадает в публичную часть системы в раздел «Все торги»:

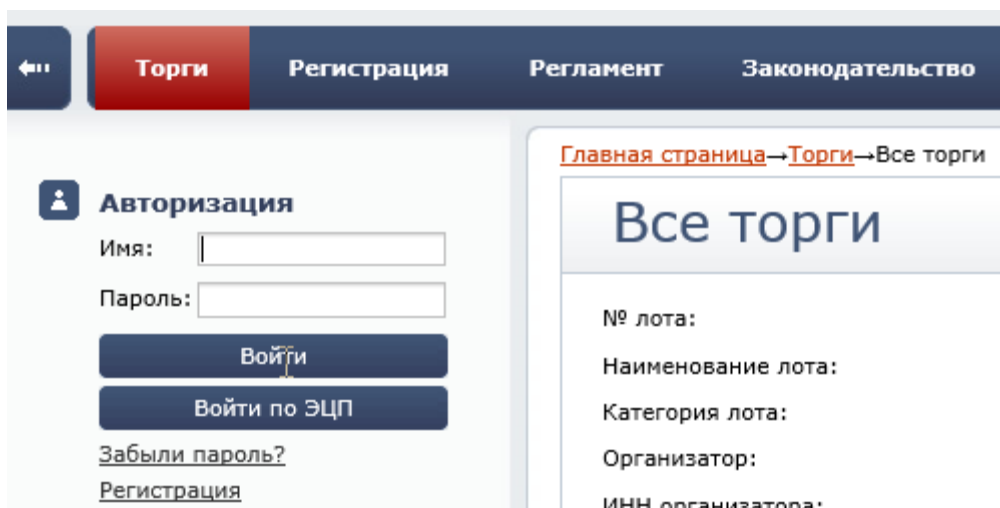


Рис. 2.1 Начало работы пользователя в публичной части системы

Для работы в системе пользователь может использовать пункты верхнего (1) и левого меню (2):

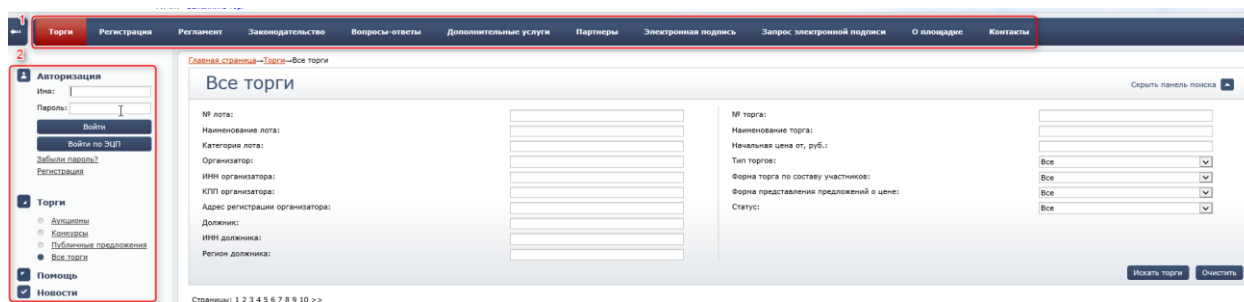


Рис. 2.2 Меню

2.1 Авторизация (персонафицированный вход в систему)

Для работы со своими торгами пользователю нужно пройти процедуру авторизации. Для этого необходимо ввести имя пользователя и пароль в форму авторизации (1) в публичной части системы и нажать на кнопку «**Войти**» (2):

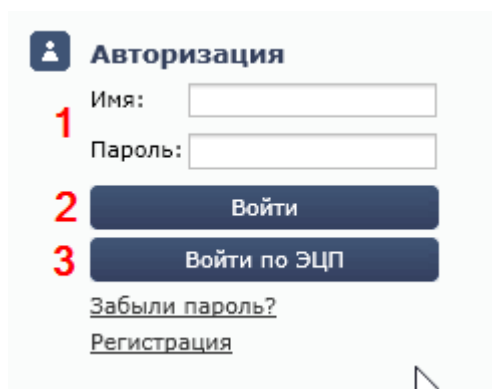


Рис. 2.3 Форма авторизации

В случае ошибки пользователю будет предложено повторить ввод имени и пароля.

Также в некоторых версиях системы присутствует возможность авторизации при помощи электронной цифровой подписи (3). Для этого нужно перейти по ссылке «С помощью электронной подписи». Откроется список электронных подписей, установленных на компьютере пользователя. В списке выбирается сертификат, добавленный ранее пользователем при регистрации учетной записи в системе. Если указанный сертификат использовался при регистрации нескольких пользователей, откроется окно выбора логина, который должен быть использован для входа на площадку:

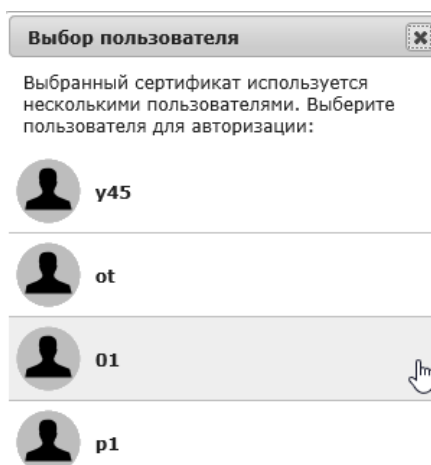
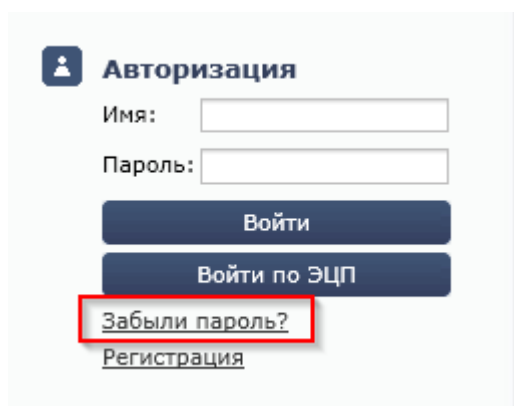


Рис. 2.4 Выбор пользователя для авторизации

Если пользователь забыл пароль, он сможет воспользоваться услугой восстановления пароля:



Авторизация

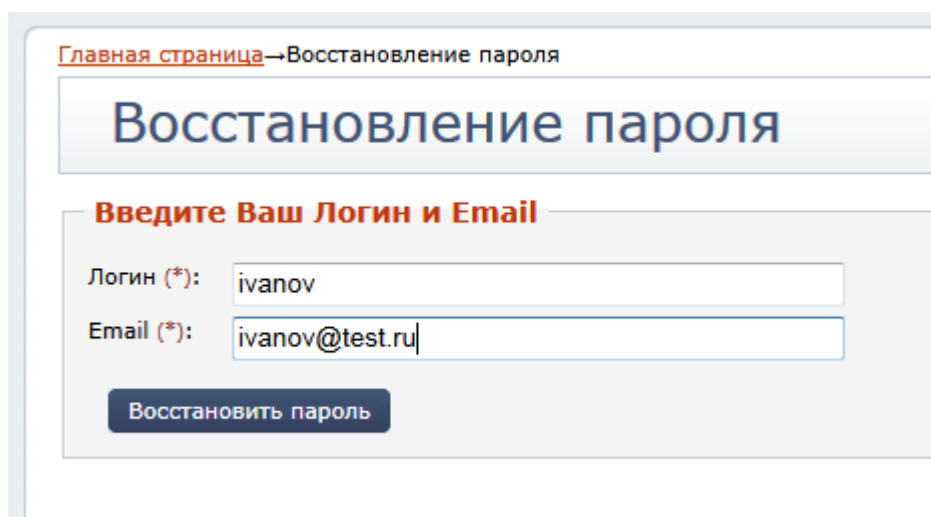
Имя:

Пароль:

[Регистрация](#)

Рис. 2.5 Восстановление пароля

Для восстановления пароля пользователю следует указать адрес электронной почты, на который придет новый пароль, логин и нажать на кнопку «Восстановить пароль»:



[Главная страница](#) → Восстановление пароля

Восстановление пароля

Введите Ваш Логин и Email

Логин (*):

Email (*):

Рис. 2.6 Форма восстановления пароля

На указанный адрес электронной почты будет выслано письмо с информацией о восстановлении пароля.

2.2 Работа в системе от имени организатора торгов

Для начала работы в системе от имени организатора торгов пользователь должен получить сертификат электронной цифровой подписи (без него невозможно прохождение процедуры регистрации), подать заявление на регистрацию (пройти процедуру регистрации), получить допуск к работе в системе для организации и пользователя, работающего в системе от имени данной организации. Подробно процедура регистрации описана в Руководстве по регистрации.

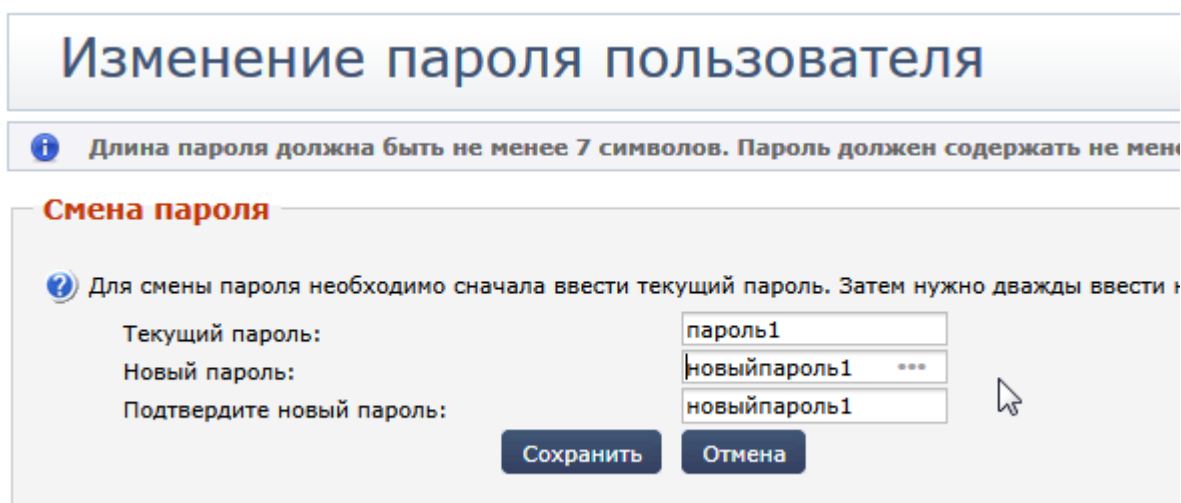
При работе в системе организатор торгов выполняет следующие действия:

1. Создает и редактирует черновики заявок на проведение торгов.
2. Публикует заявки и извещения на проведение торгов.
3. Принимает и рассматривает заявки на участие в торгах, поданные потенциальными участниками торгов.
4. Для торгов с закрытой формой подачи ценовых предложений расшифровывает ценовые предложения.
5. Расставляет соответствие участников условиям конкурса и выбирает победителя конкурса.
6. Заносит в систему сведения о заключении договоров купли-продажи.
7. Поддерживает в актуальной форме сведения о своей организации и справочники.

2.3 Смена пароля

При первом обращении зарегистрированного сотрудника к персональному кабинету в целях безопасности ему будет предложено сменить пароль.

На странице смены пароля пользователь должен указать текущий пароль (присланный при регистрации в письме), новый пароль, подтвердить новый пароль, затем нажать кнопку **«Сохранить»**. Если в данный момент отсутствует необходимость смены пароля, то необходимо нажать кнопку **«Отмена»**:



The screenshot shows a web interface for changing a user's password. At the top, the title is "Изменение пароля пользователя". Below the title is a blue information icon and a message: "Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не мен...". The main section is titled "Смена пароля" in red. Below this is a blue question mark icon and a message: "Для смены пароля необходимо сначала ввести текущий пароль. Затем нужно дважды ввести...". There are three input fields: "Текущий пароль:" with the value "пароль1", "Новый пароль:" with the value "новыйпароль1" and a masked password indicator "...", and "Подтвердите новый пароль:" with the value "новыйпароль1". At the bottom right of the form are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel).

Рис. 2.7 Изменение пароля пользователя

После этого сотрудник увидит сообщение об успешной смене пароля. Для продолжения работы он должен нажать кнопку **«Продолжить»**:

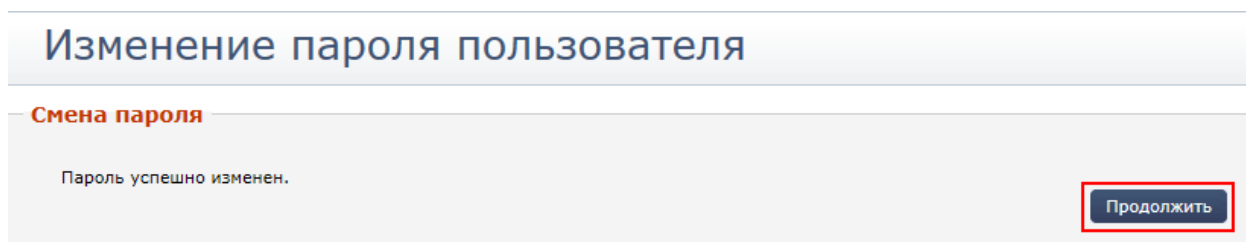


Рис. 2.8 Сообщение об успешной смене пароля

2.4 Присоединение к регламенту

Для проведения торгов на площадке, организации будет предложено заключить договор с оператором. Договор может быть заключен на площадке с использованием ее функциональных возможностей, или вне рамок площадки. Способ подписания договора определяет оператор площадки.

2.4.1 Договор между организатором торгов и оператором заключается на площадке

Пользователю будет предложено подписать заявление на присоединение к регламенту. Для этого ему необходимо перейти по одной из предложенных ссылок в сообщении (1):

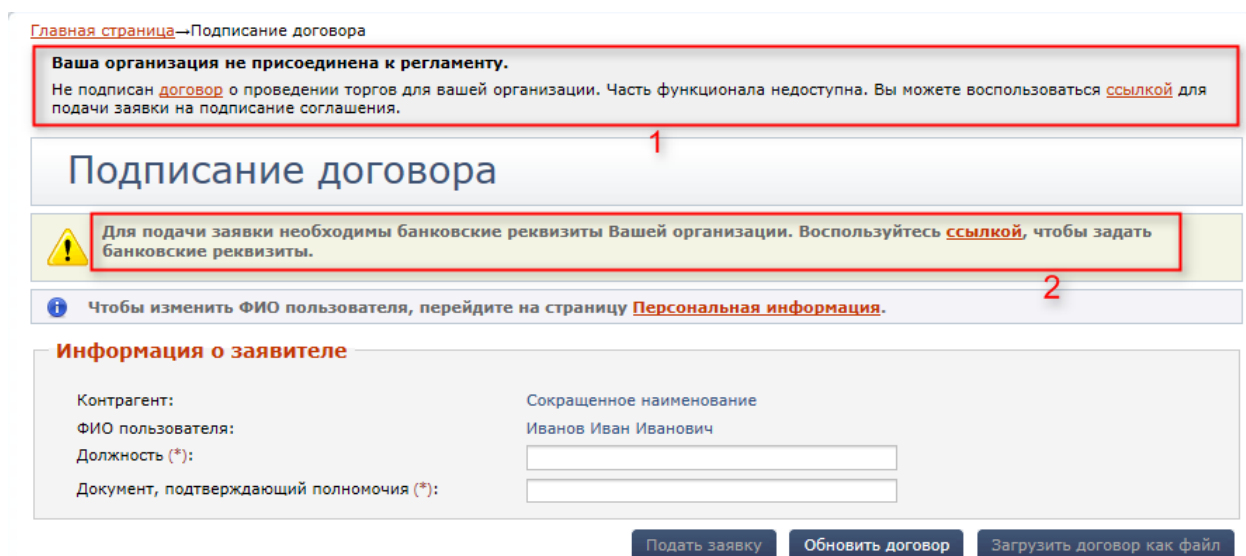


Рис. 2.9 Ссылки для подписания регламента

Для подачи заявки на присоединение к регламенту необходимо указать банковские реквизиты, для этого следует воспользоваться ссылкой в сообщении (2) или ссылкой «Счета моей организации» в меню «Личные данные».

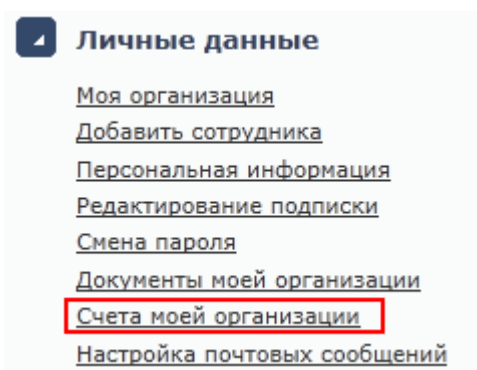


Рис. 2.10 Ссылка для перехода к странице с банковскими реквизитами организации

На странице «Счета моей организации» для добавления информации о счете следует воспользоваться кнопкой «Добавить счет»:

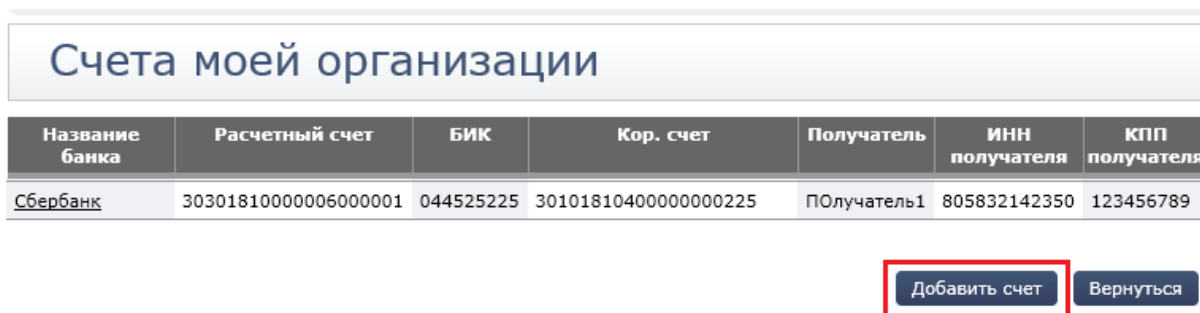
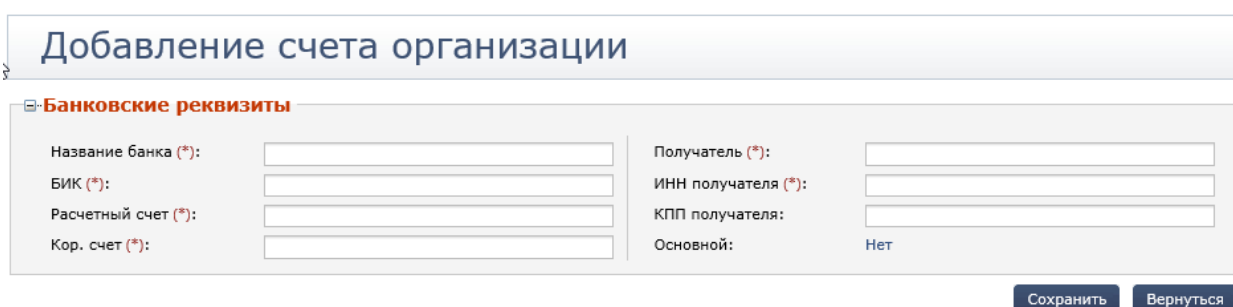


Рис. 2.11 Кнопка для добавления расчетных счетов организации

Для добавления счета пользователь должен указать банковские реквизиты и нажать кнопку «Сохранить»:



Добавление счета организации

Банковские реквизиты

Название банка (*):	<input type="text"/>	Получатель (*):	<input type="text"/>
БИК (*):	<input type="text"/>	ИНН получателя (*):	<input type="text"/>
Расчетный счет (*):	<input type="text"/>	КПП получателя:	<input type="text"/>
Кор. счет (*):	<input type="text"/>	Основной:	Нет

[Сохранить](#) [Вернуться](#)

Рис. 2.12 Добавление счета организации

Далее следует этап подписания заявления на присоединение к регламенту. Для разных типов контрагента это происходит немного по-разному, рассмотрим каждый из типов отдельно:

1. Юридическое лицо – заявка на присоединение к регламенту подписывается должностным лицом, имеющим полномочия на заключение договоров с указанием данных этого должностного лица, оснований его полномочий и банковских реквизитов:

Подписание договора

i Чтобы изменить ФИО пользователя, перейдите на страницу [Персональная информация](#).

Информация о заявителе

Контрагент:	ООО "Ромашки"
ФИО пользователя:	Иванов Евгений Павлович
Должность (*):	<input type="text" value="директор"/>
Документ, подтверждающий полномочия (*):	<input type="text" value="Приказ №1"/>

Сведения

Банковские реквизиты (*):

Рис. 2.13 Подписание договора о присоединении к регламенту

После изменения данных необходимо нажать кнопку **«Обновить договор»** (1). Для просмотра печатной формы договора служит кнопка **«Загрузить договор как файл»**. После того, как указаны все данные, заявитель должен нажать на кнопку **«Подать заявку»** (2). Далее Заявка на присоединение к регламенту должна быть подписана ЭП заявителя.

2. Индивидуальный предприниматель – заявка на присоединение к регламенту с указанием документа, подтверждающего полномочия заявителя, и банковских реквизитов. Само присоединение аналогично действиям для юридического лица.

[Главная страница](#) → Подписание договора

Ваша организация не присоединена к регламенту.
Не подписан [договор](#) о проведении торгов для вашей организации. Часть функционала недоступна. Вы можете воспользоваться [ссылкой](#) для подачи заявки на подписание соглашения.

Подписание договора

i Чтобы изменить ФИО пользователя, перейдите на страницу [Персональная информация](#).

Информация о заявителе

Контрагент:	ИП Иванов Иван Иванович
ФИО пользователя:	Иванов Иван Иванович
Документ, подтверждающий полномочия (*):	<input type="text"/>

Сведения

Банковские реквизиты (*):	<input type="text" value="банк-тест 1 БИК: 123333333 Р/с: 1111111111111111111"/>
---------------------------	--

Рис. 2.14 Подписание договора о присоединении к регламенту

3. Физическое лицо – заявка на присоединение к регламенту подписывается физическим лицом с указанием банковских реквизитов. Само присоединение аналогично действиям для юридического лица.

Подпись должностного лица и его полномочия проверяются оператором электронной площадки. До подтверждения оператором заявки ни один из пользователей организации не имеет право организовывать или проводить торги на площадке.

Присоединение к регламенту выполняется один раз для каждой организации. После одобрения заявки пользователь наделяется правами совершать юридически значимые действия на площадке.

Учетная запись должностного лица, присоединившегося к регламенту, может быть заблокирована. Это не вызывает необходимости повторного присоединения к регламенту.

2.4.2 Договор между организатором торгов и оператором заключается вне площадки

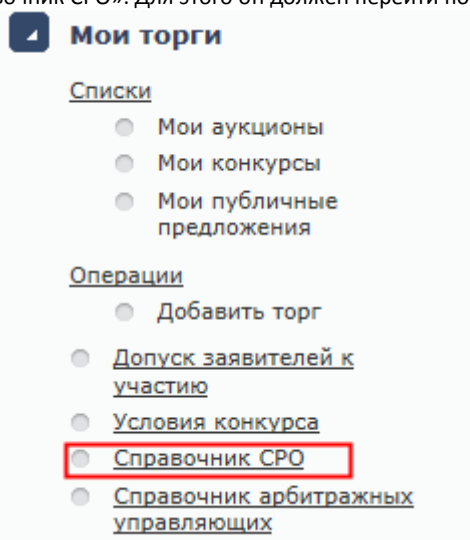
В этом случае шаг подписания договора на площадке пропускается организатором. Информация о присоединении к регламенту указывается оператором площадки вручную.

3 Ведение справочников арбитражных управляющих и саморегулируемых организаций

Данные из справочников используются при создании заявки на проведение торгов и являются обязательными.

3.1 Справочник СРО

Сначала организатору необходимо заполнить «Справочник СРО». Для этого он должен перейти по ссылке «Справочник



СРО» во вкладке «Мои торги»:

Рис. 3.1 Пункт меню «Справочник СРО»

На открывшейся странице указан список всех зарегистрированных ранее СРО, для перехода в режим редактирования необходимо перейти по ссылке в названии СРО (1). Для добавления новой СРО необходимо нажать на кнопку «Добавить» (2):

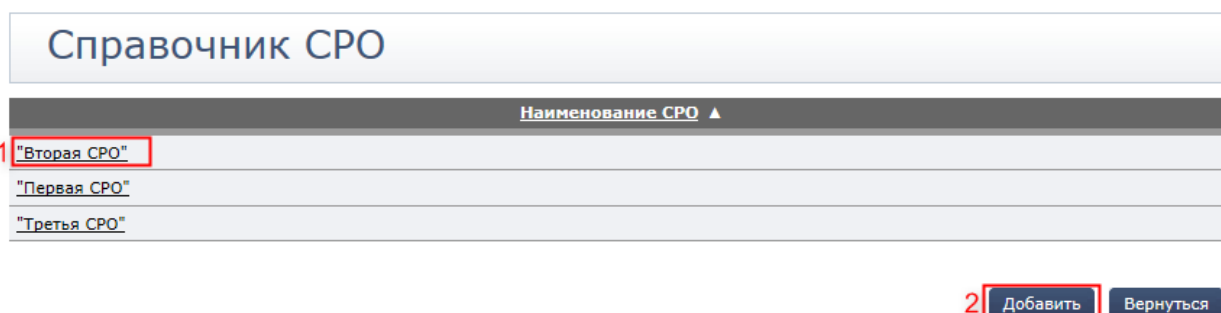


Рис. 3.2 Добавление/редактирование СРО

На странице редактирования можно внести изменения в наименование СРО, сохранить внесенные изменения, удалить выбранную СРО:



Рис. 3.3 Добавление/редактирование СРО

3.2 Справочник арбитражных управляющих

Составить список арбитражных управляющих организатор торгов сможет в справочнике арбитражных управляющих в меню «Мои торги»:

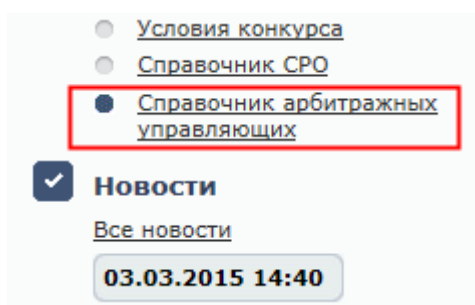
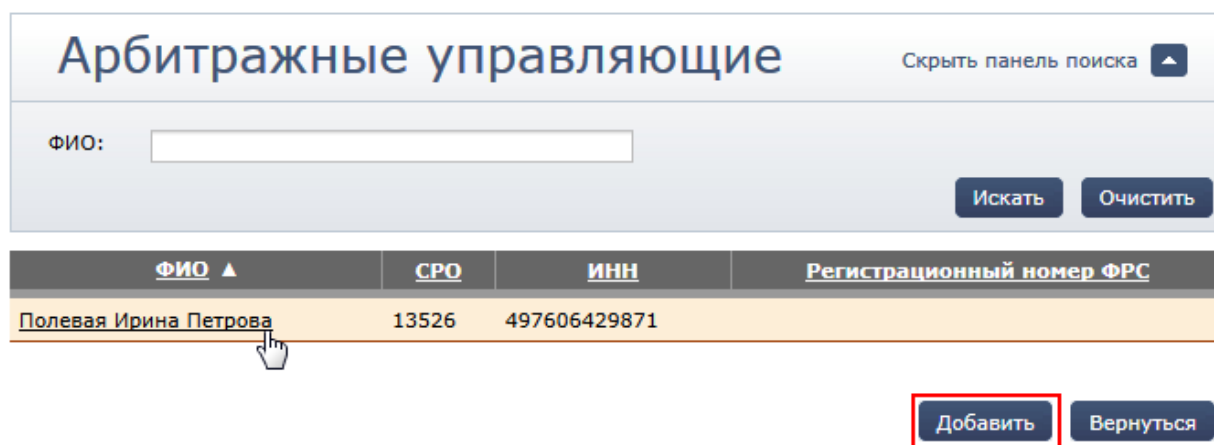


Рис. 3.4 Пункт меню «Справочник арбитражных управляющих»

Справочник предоставляет сотруднику возможность поиска и сортировки информации. Для добавления данных в справочник пользователь должен нажать на кнопку «Добавить». Для редактирования информации пользователю необходимо перейти по ссылке в столбце ФИО.



ФИО ▲	СРО	ИНН	Регистрационный номер ФРС
Полевая Ирина Петрова	13526	497606429871	

Рис. 3.5 Работа с данными справочника

При добавлении нового арбитражного управляющего необходимо заполнить все обязательные поля и сохранить информацию. Для удаления информации из справочника служит кнопка «Удалить»:

Редактирование арбитражного управляющего

Информация об арбитражном управляющем

Фамилия (*):	<input type="text" value="Иванов"/>	СРО (*):	<input type="text" value="13526"/>
Имя (*):	<input type="text" value="Петр"/>	ИНН арбитражного управляющего (*):	<input type="text" value="071013970669"/>
Отчество:	<input type="text"/>	Регистрационный номер ФРС:	<input type="text" value="123"/>

Рис. 3.6 Добавление информации в справочник

4 Работа с аукционами

После прохождения процедуры авторизации пользователь попадает в раздел «Аукционы». Для перехода на страницу с торгами своей организации, он может воспользоваться верхним меню «Мои торги» или ссылкой «Мои аукционы» в блоке «Мои торги» в левом меню:

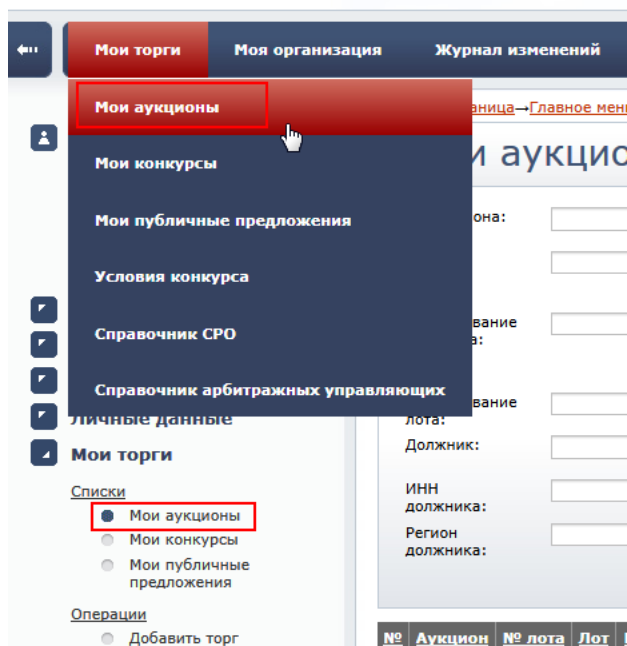


Рис. 4.1 Аукционы организатора торгов

В разделе «Мои аукционы» представлены аукционы, созданные самим пользователем или другими сотрудниками его организации.

4.1 Поиск аукционов

Для поиска нужных аукционов служат фильтры поиска. Сотрудник может использовать фильтры поиска, чтобы получить список лотов, находящихся в определенном статусе (не состоялся, окончен, проект извещения и т.д.), проведенных за определенный период и т. п.:

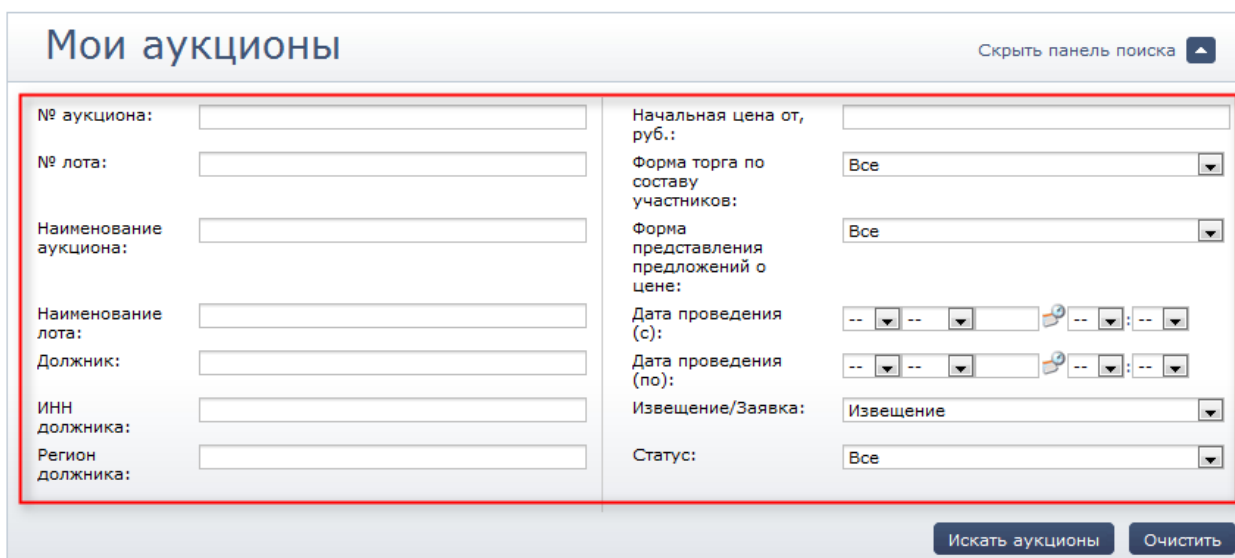


Рис. 4.2 Фильтры поиска

Пользователь указывает в фильтре, что должно отображаться на странице: заявки или извещения. В зависимости от этого выбора в поле «Статус» могут быть различные значения.

Заявка может быть в следующих статусах:

1. Заявка редактируется – организатор торгов продолжает работать с информацией, заявка представляет собой черновик;
2. Ожидает подписи заявки – заявка сформирована, организатору необходимо подписать ЭП документ «Заявка на проведение торгов»;
3. Заявка подана – заявка сформирована, документ «Заявка на проведение торгов» подписан ЭП пользователя, заявка находится на рассмотрении у оператора площадки;
4. Заявка допущена – перейти в этот статус заявка может в двух случаях:
 - a. оператор принимает участие в публикации заявки - заявка рассмотрена оператором и допущена.
 - b. оператор не участвует в публикации заявки - заявка сформирована и подписан ЭП документ «Заявка на проведение торгов».

Извещение может быть в следующих статусах:

1. Проект извещения – извещение представляет собой черновик. Организатор торгов может добавить к извещению информацию и документы;
2. Ожидает подписи извещения – извещение сформировано, организатору необходимо подписать ЭП документ «Извещение о проведении торгов»;

3. Извещение опубликовано – извещение размещено на площадке, дата и время начала приема заявок не наступили. Извещение доступно для просмотра всем пользователям;
4. Прием заявок – начат прием заявок, участники могут подавать заявки на участие в торгах;
5. Определение участников торгов – завершен прием заявок, организатор торгов рассматривает заявки;
6. Идут торги/Подведение результатов – для аукциона и конкурса с открытой формой подачи ценового предложения участники могут делать ставки, для торгов с закрытой формой представления предложений о цене организатор может вскрывать конверты;
7. Окончен – торги по лоту торга завершены, выбран победитель;
8. Не состоялся – торги по лоту завершены, на лот не было подано ни одной заявки или была допущена только 1 заявка;
9. Отменён организатором – торги по лоту отменены организатором торгов.
10. Приостановлен – торги по лоту были приостановлены вследствие технического сбоя.

4.2 Действия организатора перед созданием торга на площадке

В связи с изменением интеграции с ЕФРСБ при создании торга появилось новое поле для заполнения – «Номер сообщения в ЕФРСБ»:

Новый открытый аукцион с открытой формой представления цены

Информация

Наименование (*):	Тестовая реализация имущества	Порядок представления заявок на участие в торгах (*):	Заявки на участие в торгах подаются в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: http://etp-bk-prodfix.fogsoft.ru/ .
Дополнительные сведения:	не предусмотрены		
Порядок и критерии определения победителя торгов (*):	Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену		
Номер сообщения в ЕФРСБ (*):	123456		
Повторные торги:	<input type="checkbox"/>		

Рис. 4.3 Номер сообщения в ЕФРСБ

Этот номер присваивается сообщению в ЕФРСБ с типом «Объявление о проведении торгов», которое вручную публикует организатор торгов на сайте ЕФРСБ до проведения торговой сессии на

ЭТП. По данному номеру будет осуществлена связь сообщений, отправляемых с площадки, и уже опубликованным сообщением «Объявление о проведении торгов».

Также для успешной интеграции сообщений необходимо правильно указать номер дела о банкротстве в заявке на проведение торгов:

Информация о должнике

Тип (*): Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Юридическое лицо

Фамилия должника (*):	<input type="text" value="Иванов"/>	Наименование арбитражного суда (*):	<input type="text" value="Тестовый арбитражный суд"/>
Имя должника (*):	<input type="text" value="Иван"/>	Номер дела о банкротстве (*):	<input type="text" value="123"/>
Отчество должника:	<input type="text" value="Иванович"/>	Арбитражный управляющий:	<input type="text" value="Первый Иван"/>
ИНН:	<input type="text" value="123456789012"/>	Наименование организации арбитражных управляющих:	<input type="text" value="Вторая СРО"/>
СНИЛС:	<input type="text" value="123-456-789 10"/>		

Рис. 4.4 Номер дела о банкротстве

Номер сообщения о банкротстве можно узнать посмотрев в сообщении с типом «Объявление о проведении торгов», которое заранее опубликовано организатором на ЕФРСБ.

Для успешной интеграции сообщений в ЕФРСБ необходимо правильно указать оба номера (номер сообщения в ЕФРСБ и номер дела о банкротстве) при формировании заявки на проведение торгов, иначе первое интеграционное сообщение в ЕФРСБ не будет успешно доставлено, и все последующие сообщения не будут отправлены.

4.3 Формирование и публикация заявки на проведение торгов

Размещение извещения о проведении торгов в публичной части торговой площадки включает в себя 2 этапа:

1. Формирование и публикация заявки на проведение торгов;
2. Формирование и публикация извещения о проведении торгов.

Для добавления нового торгового сообщения служит ссылка «Добавить торгов»:

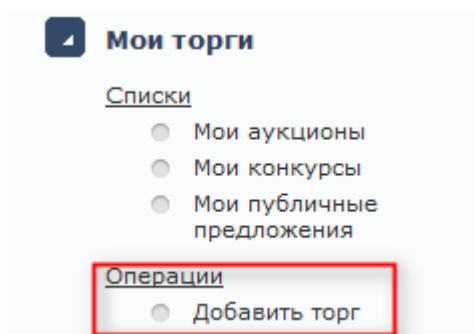


Рис. 4.5 Пункт меню «Добавить торг»

Процесс добавления заявки проходит в несколько этапов.

4.3.1 Выбор типа торга

На первом этапе пользователю необходимо выбрать тип торга (1), форму торга по составу участников (2) и форму подачи ценового предложения (3):

Выбор типа торга

Тип торга 1

- Аукцион
- Конкурс
- Публичное предложение

Форма торга по составу участников 2

- Открытая
- Закрытая

Форма подачи ценового предложения 3

- Открытая
- Закрытая

Рис. 4.6 Выбор типа торга

4.3.2 Редактирование информации об аукционе

На втором этапе заполняются разделы «Информация», «Даты», «Подведение результатов торгов», «Лицо, подписывающее договор», «Информация о должнике», «Контактное лицо». Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения:

Информация

Наименование (*):	Аукцион тестовый	Порядок ознакомления с имуществом (*):	Порядок ознакомления с имуществом
Дополнительные сведения:		Порядок и срок заключения договора купли-продажи (*):	Порядок и срок заключения договора купли-продажи
Порядок и критерии определения победителя торгов (*):	Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену	Сроки платежей, реквизиты счетов (*):	Сроки платежей, реквизиты счетов
Номер сообщения в ЕФРСБ (*):	109143	Порядок представления заявок на участие в торгах (*):	Заявки на участие в торгах подаются в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: http://etp-bk-test.fogsoft.ru/ .
Повторные торги:	<input type="checkbox"/>		

Рис. 4.7 Информация об аукционе

Для аукциона с закрытой формой по составу участников появится еще одно поле - «Требования к участникам торгов», обязательное для заполнения:

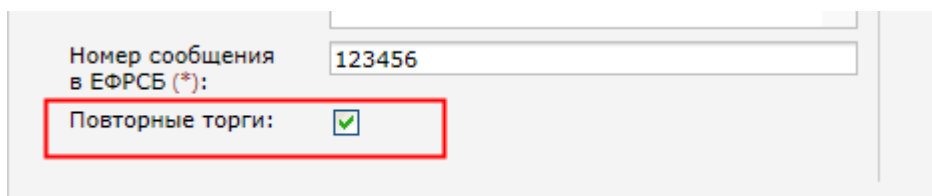
Новый закрытый аукцион с открытой формой представления цены

Информация

Наименование (*):	Тестовый аукцион	Порядок ознакомления с имуществом (*):	Порядок ознакомления с имуществом
Дополнительные сведения:		Порядок и срок заключения договора купли-продажи (*):	Порядок и срок заключения договора купли-продажи
Порядок и критерии определения победителя торгов (*):	Победителем закрытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену	Сроки платежей, реквизиты счетов (*):	Сроки платежей, реквизиты счетов
Номер сообщения в ЕФРСБ (*):	109143	Порядок представления заявок на участие в торгах (*):	Заявки на участие в торгах подаются в электронной форме посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: http://etp-bk-test.fogsoft.ru/ .
Повторные торги:	<input type="checkbox"/>		
Требования к участникам торгов (*):			

Рис. 4.8 Поле «Требование к участникам торгов»

У организатора есть возможность указать, являются ли торги повторными или нет:

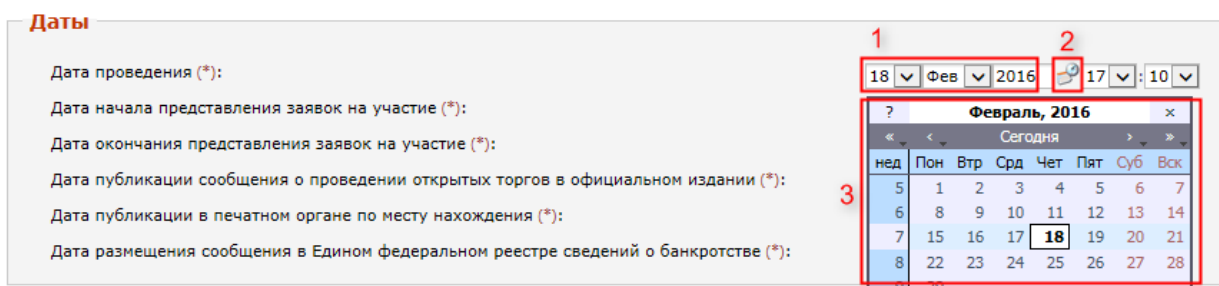


Номер сообщения в ЕФРСБ (*): 123456

Повторные торги:

Рис. 4.9 Повторные торги

Даты могут быть введены вручную (1) или выбраны из календаря, для этого необходимо нажать на кнопку (2) и выбрать дату в открывшемся окне (3):



Даты

Дата проведения (*):

Дата начала представления заявок на участие (*):

Дата окончания представления заявок на участие (*):

Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании (*):

Дата публикации в печатном органе по месту нахождения (*):

Дата размещения сообщения в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (*):

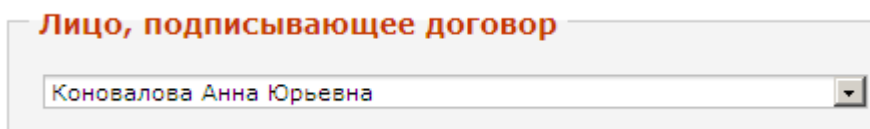
18 Фев 2016 17:10

Февраль, 2016

нед	Пон	Втр	Срд	Чет	Пят	Суб	Вск
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28
9	29						

Рис. 4.10 Информация о датах

Далее пользователь должен указать лицо, подписывающее договор:



Лицо, подписывающее договор

Коновалова Анна Юрьевна

Рис. 4.11 Выбор лица, подписывающего договор

В качестве такого сотрудника могут быть выбраны активные представители организации и арбитражные управляющие.

При заполнении сведений о должнике пользователю будут предоставлены поля, соответствующие выбранному типу контрагента должника:

Информация о должнике

Тип (*): Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Юридическое лицо

ИНН (*):

Сокращенное наименование (*):

Полное наименование (*):

ОГРН (*):

Регион:

Наименование арбитражного суда (*):

Номер дела о банкротстве (*):

Арбитражный управляющий (*):

Наименование организации арбитражных управляющих (*):

Основание для проведения торгов (реквизиты судебного акта арбитражного суда) (*):

Рис. 4.12 Информация о должнике

- 1) Должник – физическое лицо. При выборе типа должника ФЛ необходимо заполнить дополнительно следующую информацию:

Фамилия должника (*):

Имя должника (*):

Отчество должника:

ИНН:

СНИЛС:

Рис. 4.13 Информация о должнике с типом ФЛ

Заполнение информации об ИНН и СНИЛС является обязательной. Необходимо, чтобы минимум одно из этих двух полей было заполнено (могут быть заполнены оба поля).

- 2) Должник – индивидуальный предприниматель. При выборе типа должника ИП необходимо заполнить дополнительно следующую информацию:

Фамилия должника (*):	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя должника (*):	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество должника:	<input type="text" value="Иванович"/>
ИНН:	<input type="text" value="123456789012"/>
СНИЛС:	<input type="text" value="914-846-470 33"/>
ОГРНИП (*):	<input type="text" value="304103482073660"/>

Рис. 4.14 Информация о должнике с типом ИП

Процесс заполнения информации совпадает с описанным выше для должника ФЛ, добавлено одно обязательное поле – «ОГРНИП».

- 3) Должник – юридическое лицо. При выборе типа должника ЮЛ необходимо заполнить дополнительно следующую информацию (все поля являются обязательными для заполнения):

ИНН (*):	<input type="text" value="123456789012"/>
Сокращенное наименование (*):	<input type="text" value="ООО " тест""=""/>
Полное наименование (*):	<input type="text" value="Общество с ограниченной ответственностью " тест""=""/>
ОГРН (*):	<input type="text" value="1101225960770"/>

Рис. 4.15 Информация о должнике с типом ЮЛ

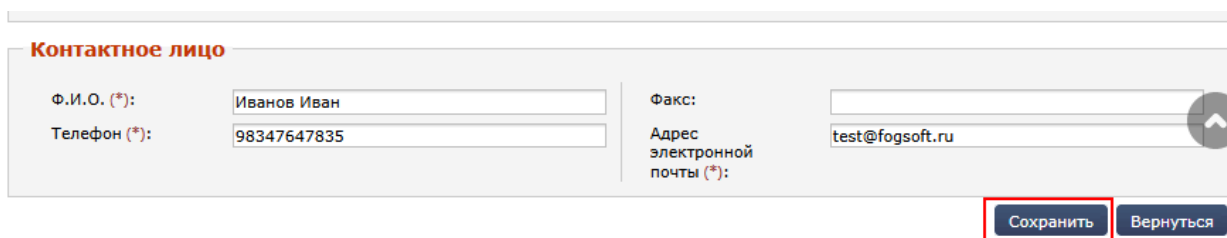
После ввода информации о должнике, пользователь должен указать сведения об арбитражном управляющем (1), поле «Наименование СРО» заполняется автоматически (2):

Номер дела о банкротстве (*):	<input type="text" value="A27-1143/2011"/>
Арбитражный управляющий (*):	<input type="text" value="Михин Николай Валентинович"/>
Наименование организации арбитражных управляющих (*):	СРО г. Москва

Рис. 4.16 Информация об арбитражном управляющем

После заполнения всех полей в блоке «Информация о должнике» пользователь должен указать контактную информацию.

После заполнения всех разделов пользователю следует нажать кнопку «Сохранить»:

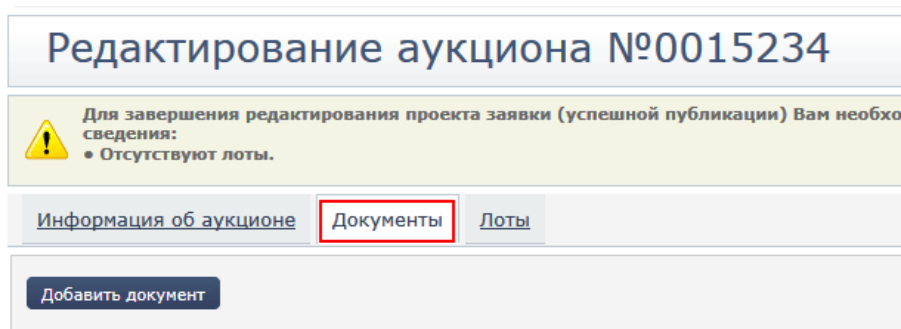


Контактное лицо			
Ф.И.О. (*):	<input type="text" value="Иванов Иван"/>	Факс:	<input type="text"/>
Телефон (*):	<input type="text" value="98347647835"/>	Адрес электронной почты (*):	<input type="text" value="test@fogsoft.ru"/>

Рис. 4.17 Сохранение данных заявки

4.3.3 Прикрепление документов

При заполнении данных аукциона организатор торгов должен прикрепить пакет необходимых документов. Работа с ними проходит на вкладке «Документы»:



Редактирование аукциона №0015234

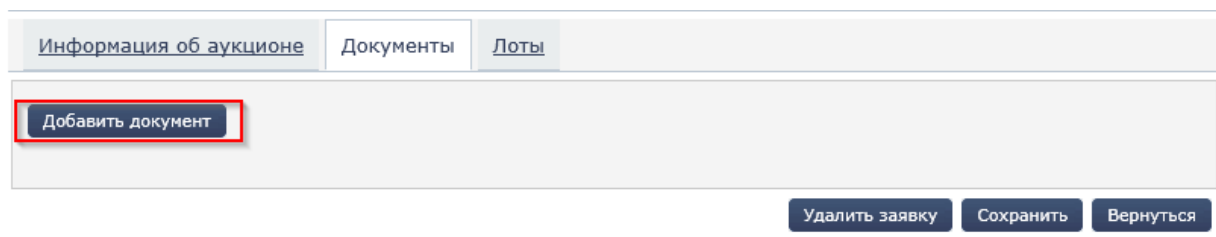
Для завершения редактирования проекта заявки (успешной публикации) Вам необходимы сведения:

- Отсутствуют лоты.

[Информация об аукционе](#) **Документы** [Лоты](#)

Рис. 4.18 Вкладка «Документы»

Для прикрепления документа служит кнопка «Добавить документ».



[Информация об аукционе](#) **Документы** [Лоты](#)

Рис. 4.19 Добавление документа

После того как пользователь выберет необходимый документ (1) и укажет его тип (2), он должен загрузить (3) документ в систему. Если для этого типа необходимо добавить несколько документов, необходимо нажать «+» (4).

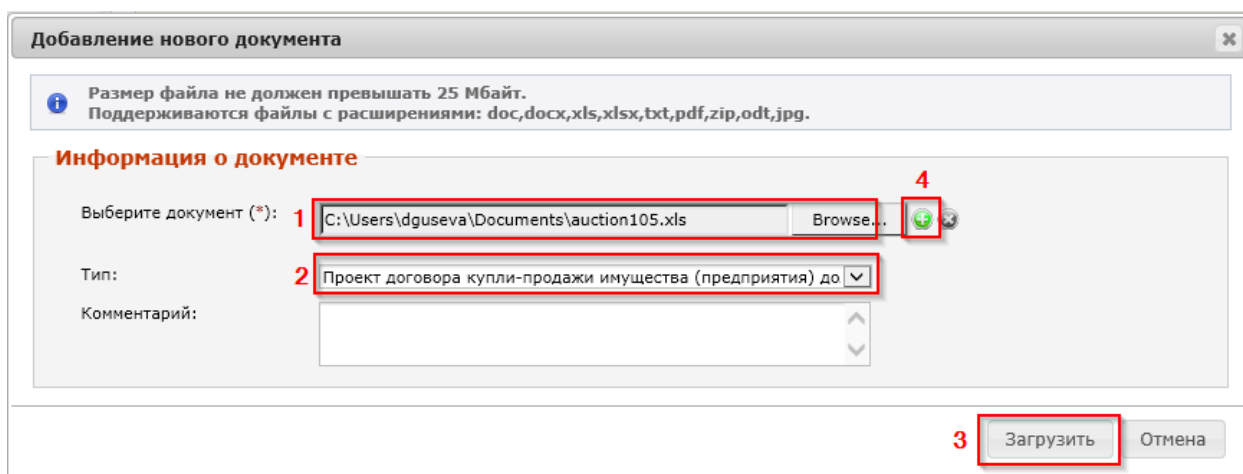


Рис. 4.20 Выбор и прикрепление документа

Все прикрепленные к лоту документы находятся в таблице. Если документ был прикреплен к лоту ошибочно, пользователь сможет его удалить (2).

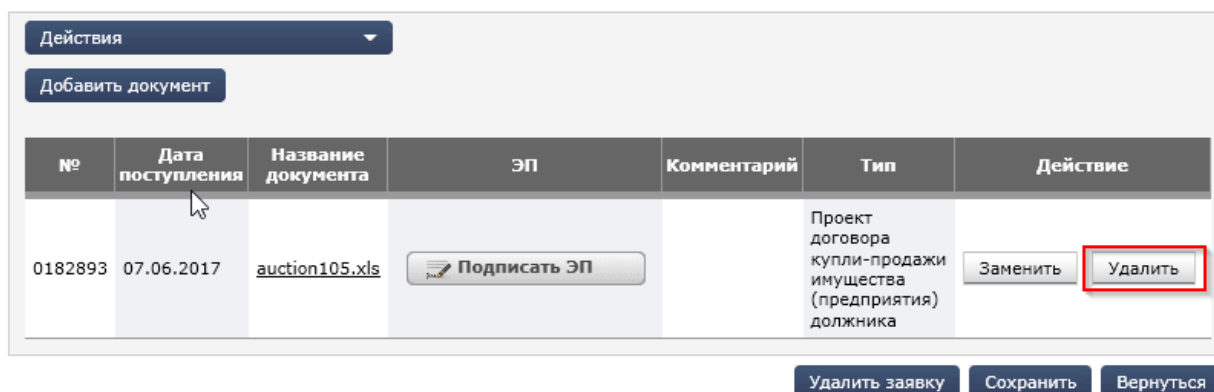


Рис. 4.21 Работа с документами лота

Для успешного опубликования заявки, прикрепляемые к ней документы, должны быть подписаны электронной цифровой подписью организатора торгов. Для подписания необходимо нажать кнопку «Подписать ЭП» (1) и затем в открывшемся диалоговом окне нажать на кнопку «Подписать» (2):

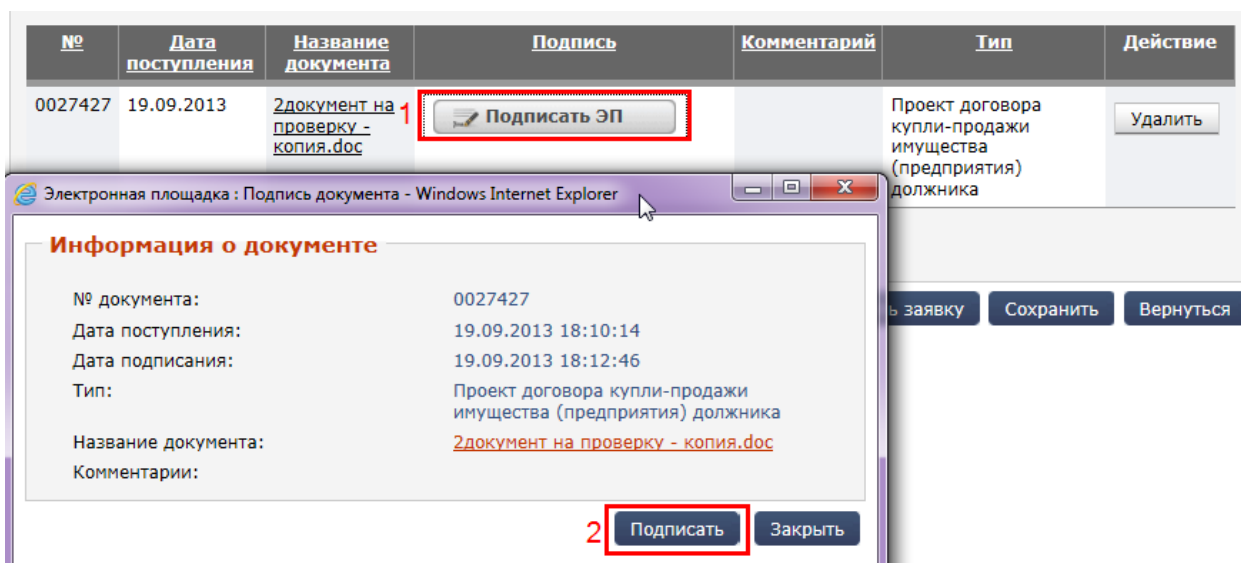


Рис. 4.22 Подпись документа

Если документов много, то есть возможность подписать их все одновременно. Для этого в меню «Действие» необходимо нажать кнопку «Подписать все» (1), затем в открывшемся окне нажать «Подписать».

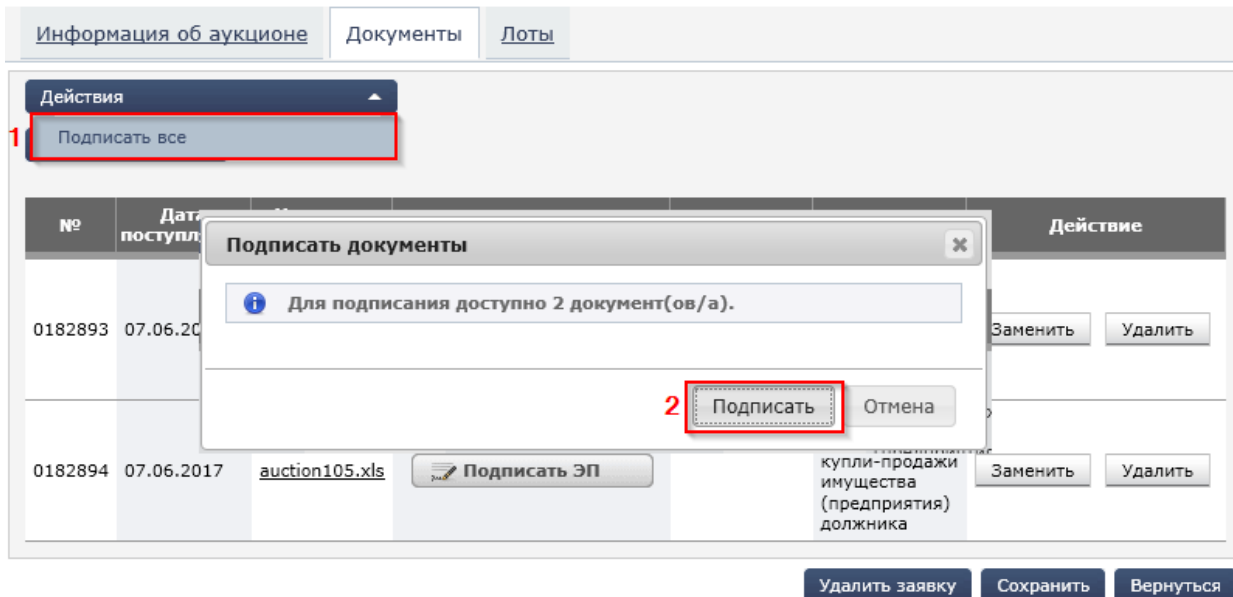


Рис. 4.23 Пакетное подписание документов

После подписания вид иконки меняется:


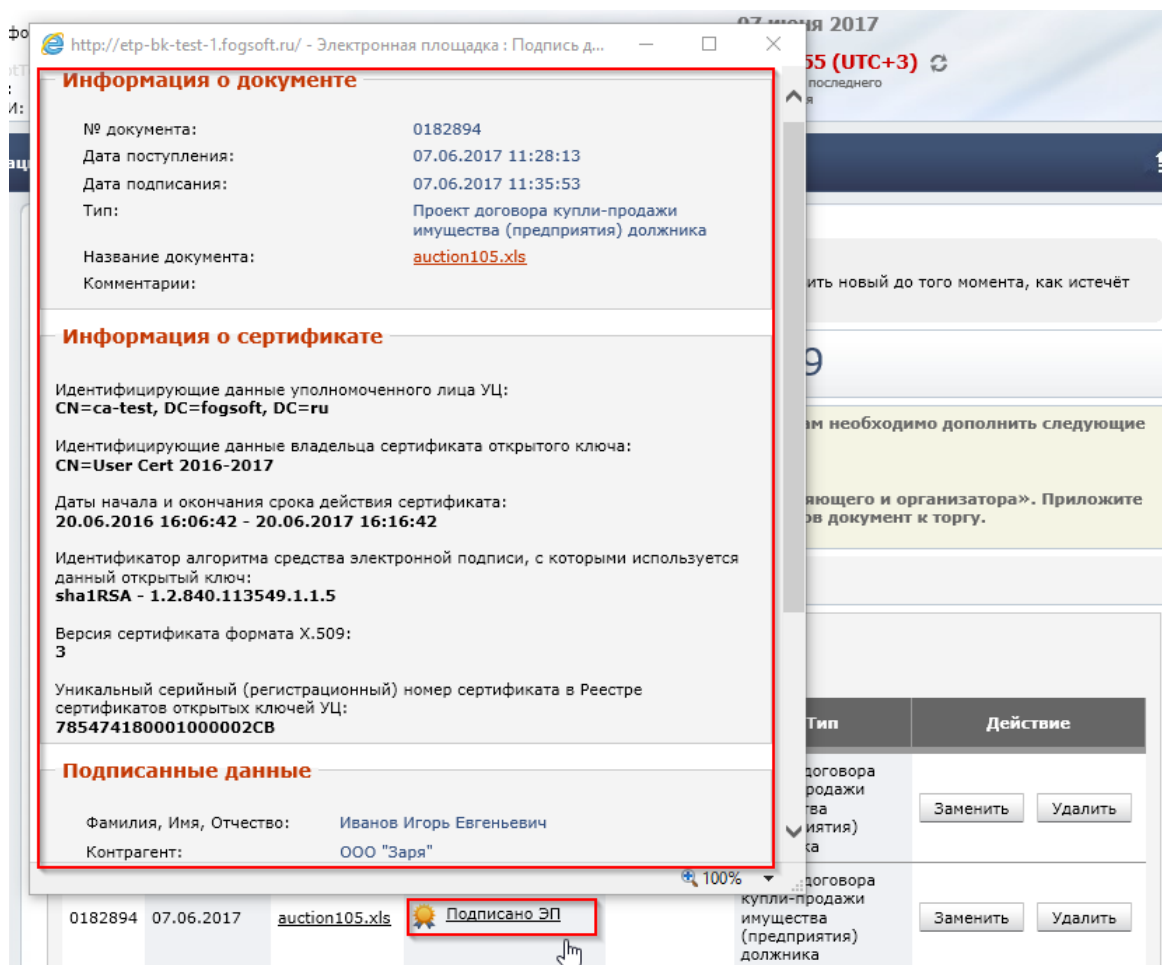
№	Дата поступления	Название документа	Подпись	Комментарий	Тип	Действие
0027427	19.09.2013	Документ на проверку - копия.doc	 Подписано ЭП		Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника	<input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 4.24 Документ подписан ЭП

После подписания сотруднику доступна информация о сертификате и подписываемых данных:



The screenshot shows a web browser window with a modal dialog box containing the following information:

Информация о документе

- № документа: 0182894
- Дата поступления: 07.06.2017 11:28:13
- Дата подписания: 07.06.2017 11:35:53
- Тип: Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника
- Название документа: [auction105.xls](#)
- Комментарии:

Информация о сертификате

- Идентифицирующие данные уполномоченного лица УЦ: CN=ca-test, DC=fogsoft, DC=ru
- Идентифицирующие данные владельца сертификата открытого ключа: CN=User Cert 2016-2017
- Даты начала и окончания срока действия сертификата: 20.06.2016 16:06:42 - 20.06.2017 16:16:42
- Идентификатор алгоритма средства электронной подписи, с которыми используется данный открытый ключ: sha1RSA - 1.2.840.113549.1.1.5
- Версия сертификата формата X.509: 3
- Уникальный серийный (регистрационный) номер сертификата в Реестре сертификатов открытых ключей УЦ: 785474180001000002CB

Подписанные данные

- Фамилия, Имя, Отчество: Иванов Игорь Евгеньевич
- Контрагент: ООО "Заря"

Below the dialog box, a table shows the document entry with a red box highlighting the signature icon and the text "Подписано ЭП".

Рис. 4.25 Подписанные данные

В случае привлечения специализированной организации в качестве организатора торгов к заявке должна быть приложена и подписана ЭЦП организатора копия действующего договора арбитражного управляющего с такой организацией:

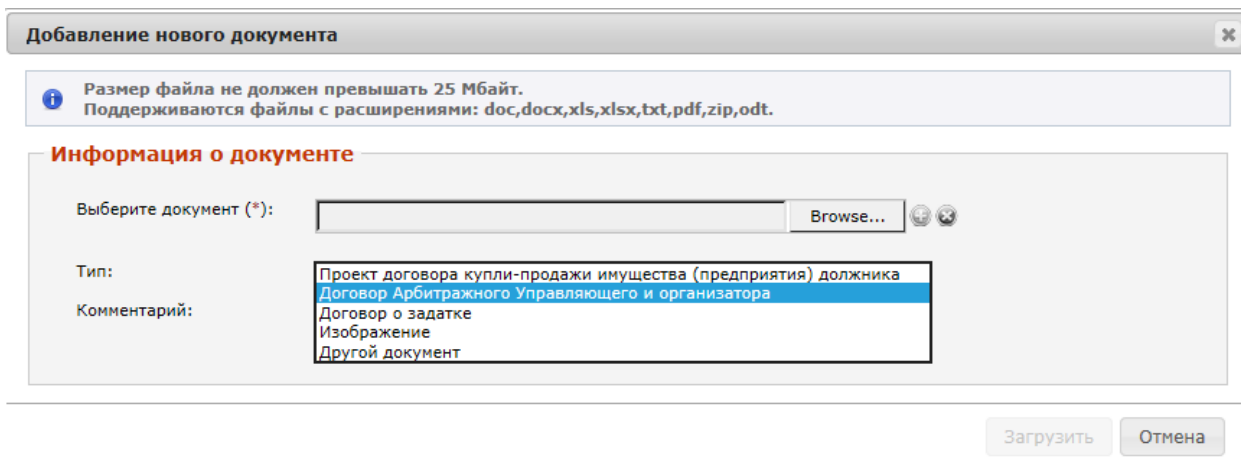


Рис. 4.26 Договор арбитражного управляющего и организатора

4.3.4 Работа в разделе «Лоты»

Добавление и редактирование лотов доступны сотруднику во вкладке «Лоты»:

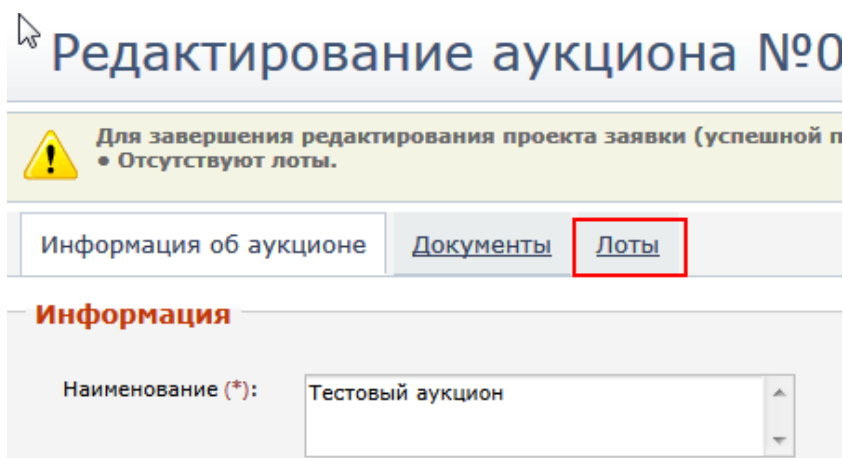


Рис. 4.27 Вкладка «Лоты»

Для добавления лота необходимо нажать кнопку «Добавить лот»:

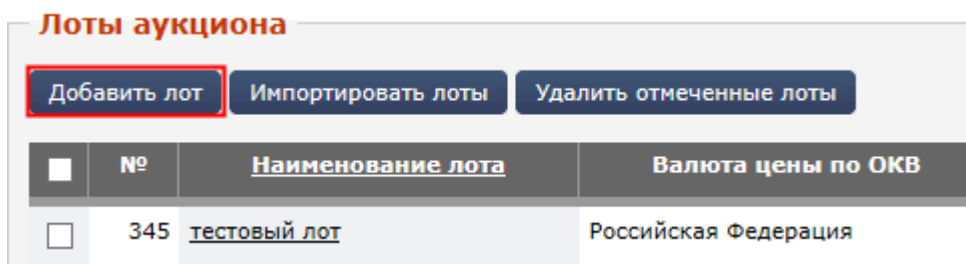
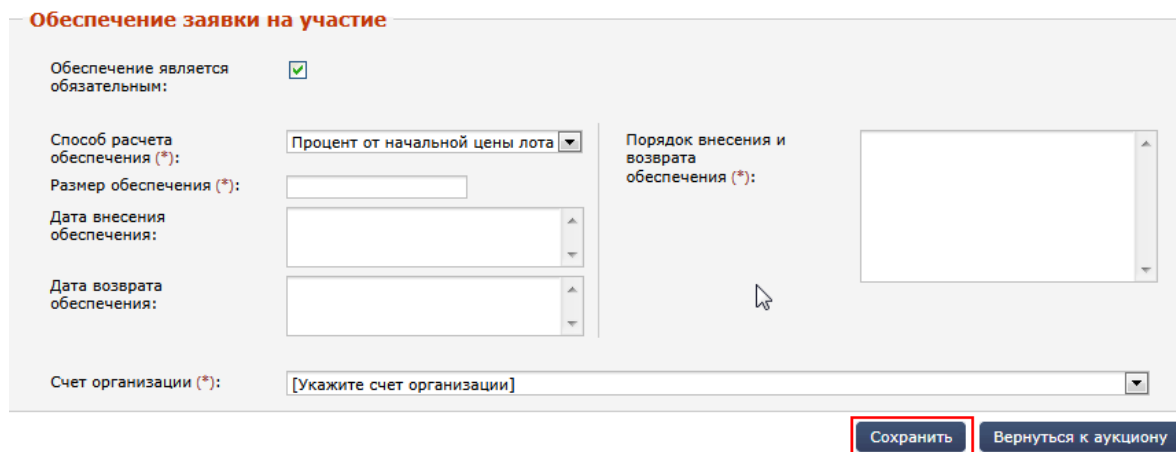


Рис. 4.28 Добавление лота

При редактировании/создании лота пользователю необходимо заполнить поля в блоке «Информация о лоте» и «Обеспечение задатка» и нажать на кнопку «Сохранить»:



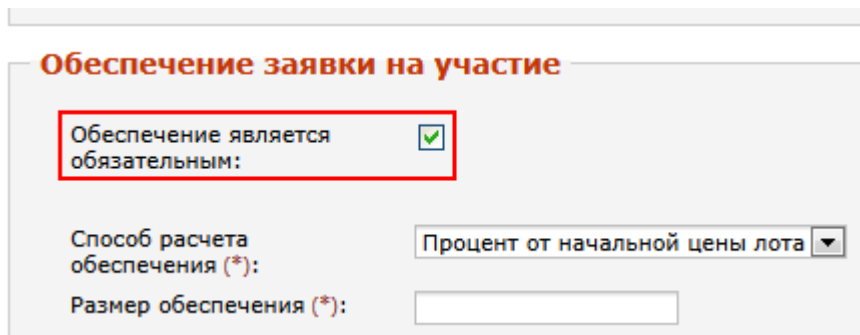
The screenshot shows a web form titled "Обеспечение заявки на участие". It contains several fields and a checkbox:

- Checkbox: "Обеспечение является обязательным:" with a checked box.
- Dropdown: "Способ расчета обеспечения (*):" with the value "Процент от начальной цены лота".
- Text input: "Размер обеспечения (*):" (empty).
- Calendar: "Дата внесения обеспечения:" (empty).
- Calendar: "Дата возврата обеспечения:" (empty).
- Text area: "Порядок внесения и возврата обеспечения (*):" (empty).
- Text input: "Счет организации (*):" with the placeholder "[Укажите счет организации]".

At the bottom right, there are two buttons: "Сохранить" (highlighted with a red box) and "Вернуться к аукциону".

Рис. 4.29 Ввод информации о лоте

Информация о задатке заполняется организатором торгов в случае, если он определяет задаток, как обязательный параметр данного лота (для публичного предложения обеспечение заявки на участие является обязательным):



This is a close-up of the "Обеспечение заявки на участие" form. A red box highlights the checkbox "Обеспечение является обязательным:" which is checked. Below it, the "Способ расчета обеспечения (*):" dropdown is set to "Процент от начальной цены лота". The "Размер обеспечения (*):" text input is empty.

Рис. 4.30 Обеспечение задатка

Для редактирования информации о лоте пользователю необходимо перейти по ссылке в названии лота, после чего откроется страница редактирования лота, действия на которой полностью совпадают с действиями при создании нового лота.

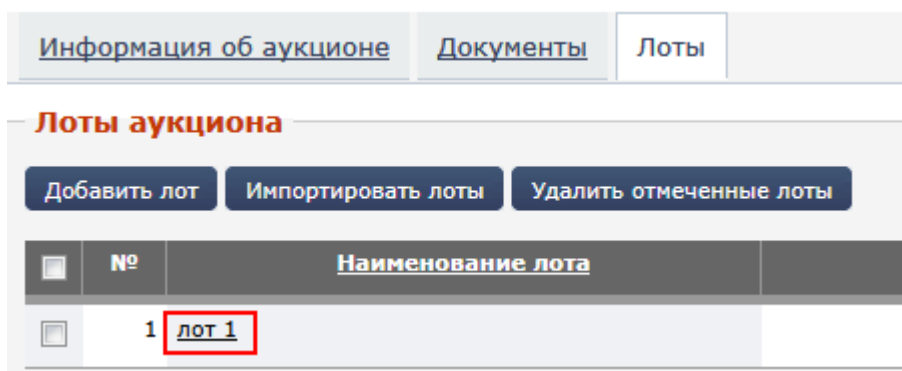


Рис. 4.31 Редактирование лота аукциона

Если необходимо создать лот, который совпадает с созданным, то можно воспользоваться функцией копирования лота. Для этого на странице лота необходимо нажать кнопку **«Копировать лот»**, будет создан новый лот (путем полного копирования существующего, сохраняя всю имеющуюся в нем информацию) и откроется страница для его редактирования, действия на которой полностью совпадают с действиями при создании нового лота.

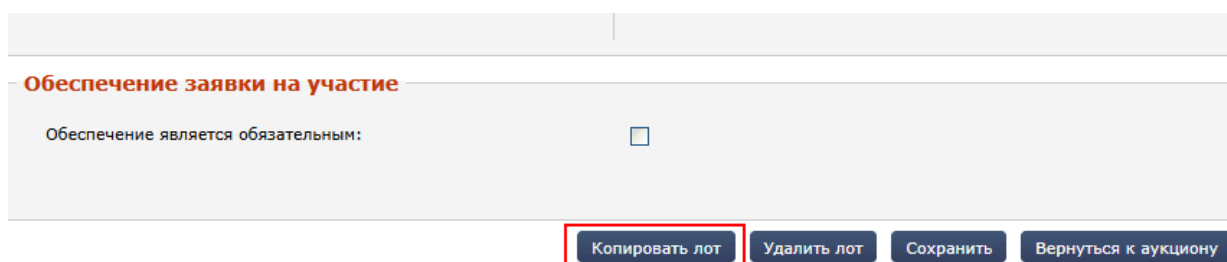


Рис. 4.32 Копирование лота

Система предоставляет возможность добавить лоты в торг путем импорта лотов из шаблона. Для импорта лотов пользователь должен нажать на кнопку **«Импортировать лоты»**:

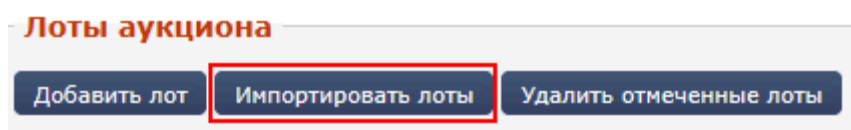


Рис. 4.33 Импорт лотов из файла

Для импортирования лотов необходимо скачать шаблон документа (1), внести в него данные и загрузить файл. Заполнить общие для всех лотов поля и нажать **«Импортировать лоты»** (2).

Импорт лотов

⚠ Обратите внимание! Для импорта можно использовать только файлы отредактированные с помощью Microsoft® Excel®. При указании шага от начальной цены, его можно не указывать в шаблоне.

Файл импорта

Выберите файл: 1 Шаблон документа для импорта

Общая информация для всех лотов

<p>Обеспечение является обязательным: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Способ расчета обеспечения (*): <input type="text" value="Процент от начальной"/></p> <p>Размер обеспечения, % (*): <input type="text" value="Значение от 0.01 % до 20.00 %"/></p> <p>Дата внесения обеспечения (*): <input type="text" value="Согласно Проекту Договора об обеспечении"/></p>	<p>Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению (*): <input type="text"/></p> <p>Шаг, % от начальной цены: <input type="text" value="Значение от 5 % до 10 %"/></p> <p>Дата возврата обеспечения (*): <input type="text" value="Согласно Проекту Договора об обеспечении"/></p> <p>Счет организации (*): <input type="text" value="[Укажите счет организации]"/></p> <p>Порядок внесения и возврата обеспечения (*): <input type="text"/></p>	<p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>
---	--	---

2 Импортировать лоты

Рис. 4.34 Импорт лотов из шаблона

Некоторые поля шаблона импорта и страницы импорта лотов совпадают. В случае если данные поля будут заполнены в шаблоне, то данные в созданном лоте будут импортированы целиком из шаблона. Информация, не указанная в шаблоне, будет браться со страницы импорта.

Для прикрепления к лоту документов (например, технической документации) служит вкладка «Документы». Прикрепление документов к лоту аукциона (например, технической документации) включает в себя те же действия, что и при прикреплении документов к торгу.

4.3.5 Удаление проекта заявки

Если организатору торгов необходимо удалить черновик с информацией о торге до его публикации, то ему следует воспользоваться кнопкой «Удалить заявку»:

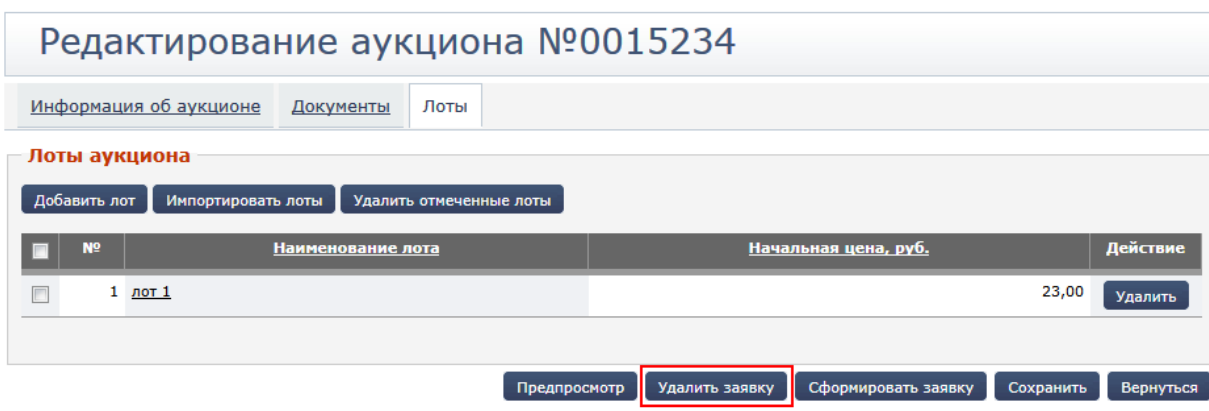


Рис. 4.35 Кнопка для удаления проекта заявки на проведение аукциона

4.3.6 Размещение заявки о проведении аукциона

Для формирования заявки на проведение аукциона, организатору необходимо воспользоваться кнопкой «Сформировать заявку»:

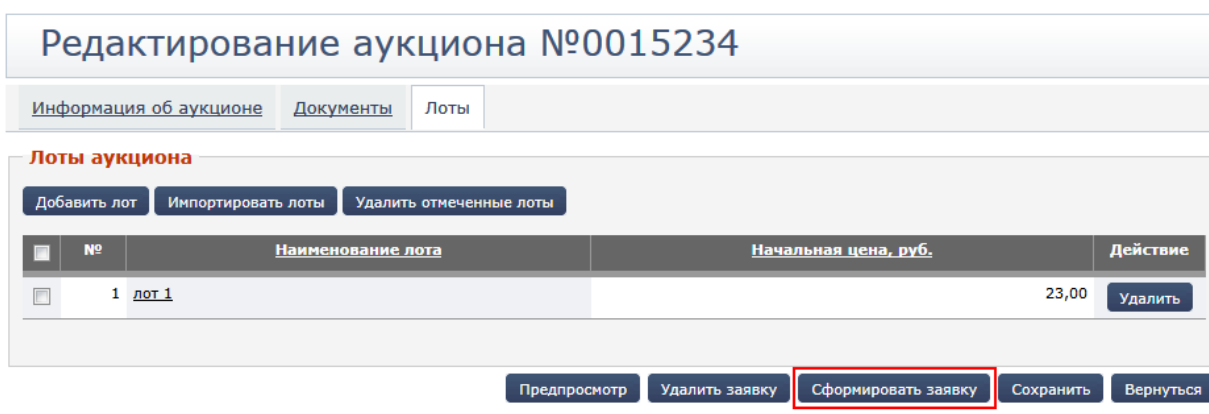


Рис. 4.36 Публикация заявки на проведение аукциона

Автоматически будет сформирован документ «Заявка на проведение торгов», который необходимо подписать.

До тех пор, пока этот документ не подписан, заявка находится в статусе «Ожидает подписи заявки», но данные торга уже не доступны для редактирования. Для того чтобы продолжить работу с черновиком необходимо удалить этот документ, нажав кнопку «Удалить».

Документы

Действия

	№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
<input type="checkbox"/>	0109082	24.03.2016	1.txt	Подписано ЭП		Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника	
<input type="checkbox"/>	0109091	24.03.2016	...txt	Подписано ЭП		Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника	
<input type="checkbox"/>	0109293	24.03.2016	<u>Заявка на проведение торгов №15234.doc</u>	Подписать ЭП		Заявка на проведение торгов	<input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 4.37 Заявка на проведение торгов

В том случае, когда оператором площадки принято решение, что все заявки на проведение торгов размещаются в системе только после проверки оператором, то после публикации заявки она перейдет в статус «Заявка подана». Если оператором площадки будут найдены ошибки в заявке, то она будет отклонена и вновь перейдет в статус «Редактируется». Организатор сможет подать заявку снова, после устранения всех недочетов. После принятия оператором заявки на проведение торгов, она размещается на площадке и переходит в статус «Допущена».

Если оператор не принимает участие в рассмотрении заявки на проведение аукциона, заявка сразу переходит в статус «Допущена».

После публикации заявка размещается в рабочем кабинете организатора торгов, в публичной части системы информации о торге еще нет. Для завершения работы и размещения данных о торге в публичной части системы организатор должен продолжить работу с извещением о проведении аукциона.

4.4 Размещение извещения о проведении аукциона

С момента публикации заявки на проведение аукциона становится доступным редактирование извещения. Для перехода к работе с извещением необходимо перейти по ссылке из информационного сообщения (1) или по ссылке «Извещение» (2) из кнопки **«Действия»**:

[Главная страница](#) → [Торги](#) → [Аукционы](#) → Аукцион №14840

Извещение о проведении торгов не опубликовано.
 Извещение о проведении торгов "Тестовый торг" не опубликовано. Крайний срок подписания извещения: 22.03.2016 23:59:59. Для перехода к извещению Вы можете воспользоваться [ссылкой](#).

Заявка на проведение торгов в электронной форме

Действия Вернуться

Организатор

Сокращенное наименование:	Афонин Алексей Евгеньевич	ИНН:	845136380902
Адрес сайта:	Не задано		

Рис. 4.38 Страница извещения о проведении аукциона

В извещении пользователь может указать и сохранить дополнительную информацию об аукционе в поле «Дополнительная информация» и прикрепить дополнительные документы:

Документы

Действия

Добавить документ

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0109360	24.03.2016	1.txt	Подписано ЭП	Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника		
0109361	24.03.2016	...txt	Подписано ЭП	Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника		

Дополнительная информация

Дополнительная информация:

Сохранить

Рис. 4.39 Работа с извещением

Для публикации извещения организатору необходимо нажать на кнопку «Сформировать извещение» в меню «Действия»:

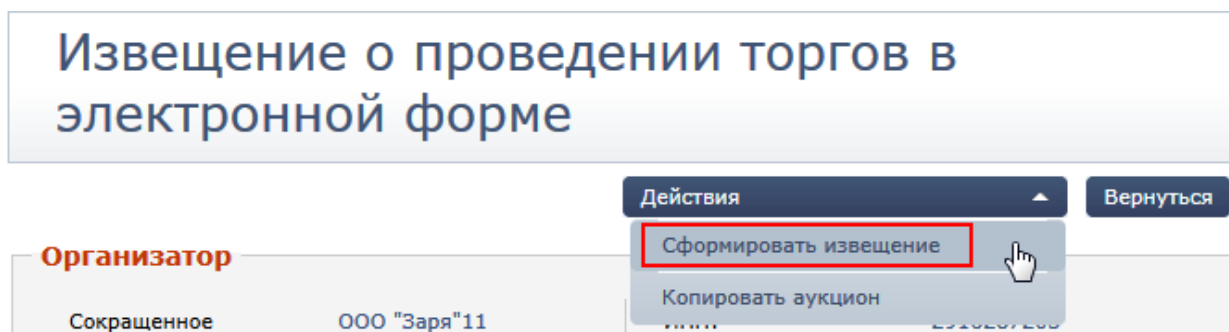


Рис. 4.40 Формирование документа извещения о проведении торгов


При нажатии на кнопку **«Сформировать извещение»** формируется документ «Извещение о проведении торгов», который можно увидеть в списке документов аукциона. Пока он не подписан ЭП, аукцион будет находиться в статусе «Ожидает подписи извещения». После подписания документа пропадет возможность внести изменение в извещение. Если пользователь хочет продолжить работу с проектом извещения он должен удалить документ.


Для окончательной публикации извещения пользователю необходимо подписать документ ЭП, с этого момента информация о торге размещается в публичной части системы. До момента наступления даты подачи заявок аукцион будет находиться в статусе «Извещение опубликовано».

4.5 Информационное сообщение о необходимости сформировать новые торги

В случае, когда извещение о проведении торгов долгое время не формировалось и не подписывалось организатором, срок приема заявок на участие может стать фактически меньше 25 рабочих дней при дальнейшей публикации торга. Это противоречит действующему законодательству, поэтому на странице вовремя неподписанного извещения отображается предупреждение для организатора о необходимости создать новые торги (1). Если организатор решает создать новые торги, ему необходимо нажать кнопку **«Копировать»** (2). Для продолжения публикации извещения, несмотря на предупреждающее сообщение, организатору необходимо нажать кнопку **«Сформировать извещение»** (3) и затем подписать файл электронной подписью:

Извещение о проведении торгов в электронной форме

1  Дата окончания представления заявок на участие не может быть назначена ранее 25 рабочих дней со дня публикации торга.

2  Продолжение публикации данного торга означает нарушение требований ЭТП к датам, указанным в заявке на проведение. Для продолжения публикации торга рекомендуется скопировать этот проект извещения, нажав кнопку копирования. Если требуется продолжить публикацию именно этого проекта извещения, это можно сделать, нажав на кнопку "Сформировать извещение"

Действия

Вернуться

Организатор

Сокращенное наименование:	ИП Афонин Алексей Евгеньевич	ИНН ..	7807 0033000000
Адрес сайта:	Не задано	ОГРНИП:	305385543400807

Контактное лицо организатора

Ф.И.О.:	Иванов К.Ю.	Факс:	
Телефон:	89803219865	Адрес электронной почты:	nbezumov@fogsoft.ru

Рис. 4.41 Формирование документа извещения о проведении торгов

4.6 Схема публикации заявки и извещения о проведении аукциона

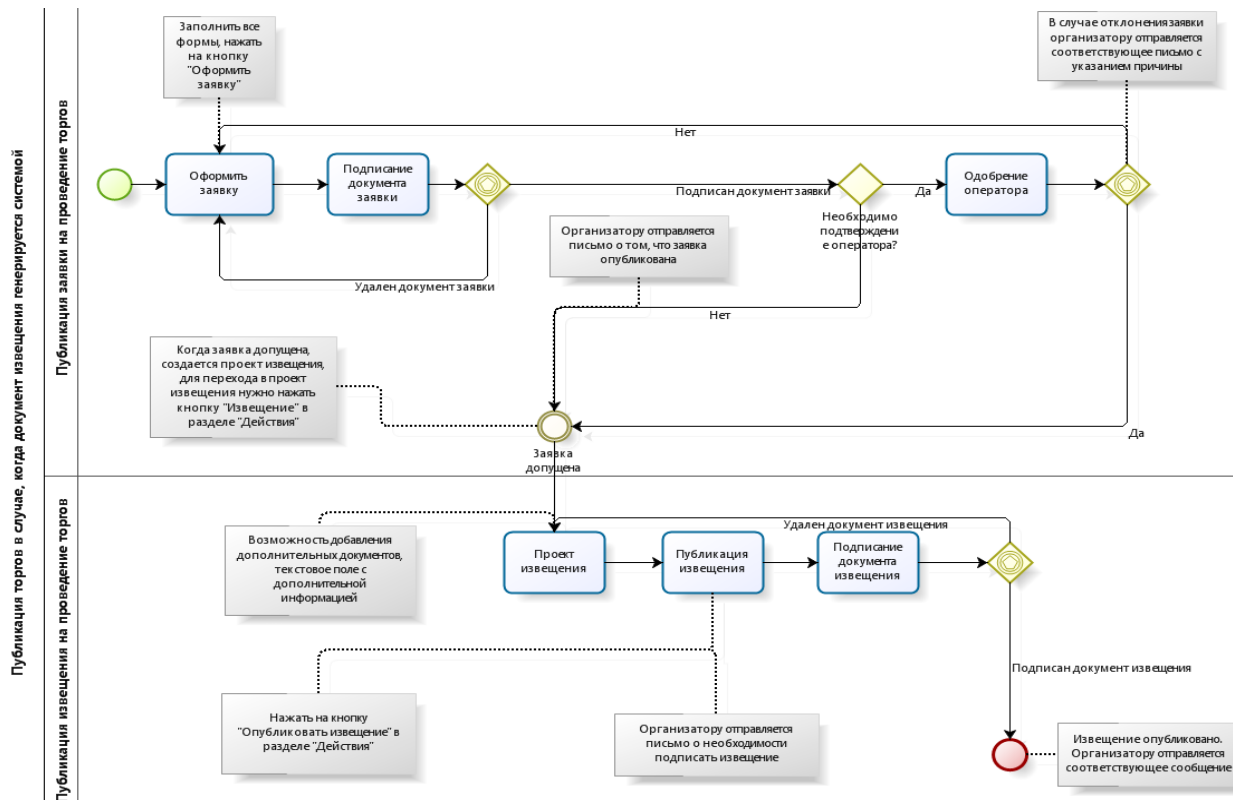


Рис. 4.42 Схема публикации торгов

4.7 Создание копии аукциона

Организатор может воспользоваться функцией копирования своего аукциона (опубликованного), а затем внести в созданный проект заявки необходимые изменения. Для этого необходимо на странице «Извещение о проведении торгов в электронной форме» с меню «Действия» нажать кнопку «Копировать аукцион»:

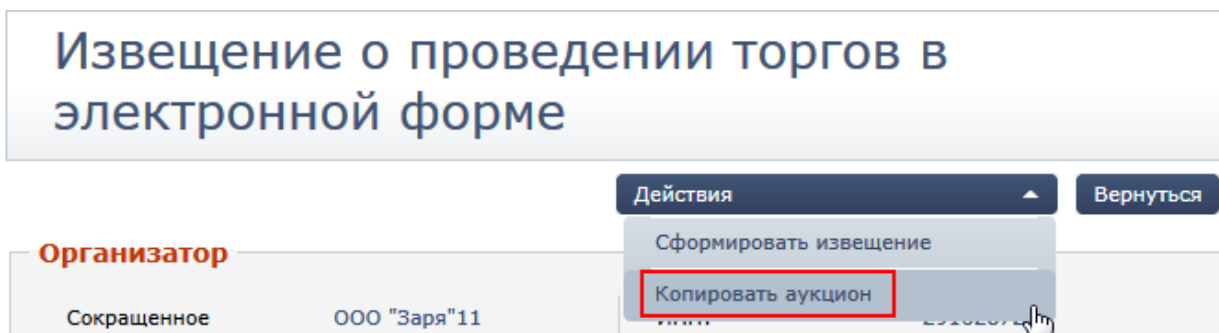


Рис. 4.43 Создание копии торго

4.8 Отмена аукциона

Если по каким-то причинам организатору торгов потребуется отменить торг, он сможет сделать это, воспользовавшись ссылкой в меню «Действия». Также предусмотрена отмена отдельного лота торга. Для отмены торга/лота организатор должен указать причину отмены и затем сформировать, и подписать итоговые протоколы по отменным лотам.

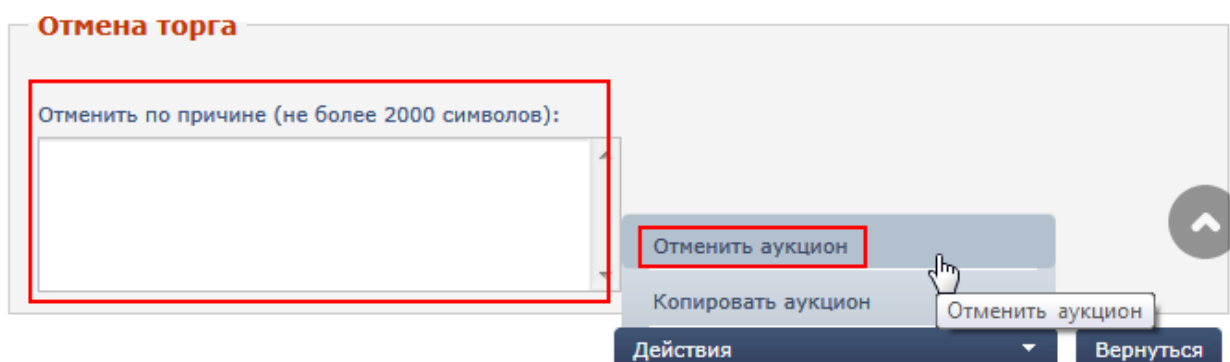


Рис. 4.44 Отмена аукциона

Всем заинтересованным лицам будет отправлено письмо, содержащее причину отмены лота. Лот такого торга будет иметь статус «Отменён организатором».

4.9 Допуск заявителей к участию в торгах

От момента окончания приема заявок до даты и времени начала торгов аукцион переходит в статус «Определение участников торгов». Для аукциона в данном статусе организатор торгов выносит решение по заявкам, поданным заявителями на лоты данного аукциона.

Заявки можно рассмотреть, используя журнал «Допуск заявителей к участию», в зависимости от конфигурации системы на странице лота может быть доступна таблица со списком участников.

Заявки на участие в торгах


№ заявки	Контрагент	ИНН	КПП	Дата регистрации ▲	Статус заявки	Ценовое предложение, руб.	Подпись
023409	Кайгородов Сергей Витальевич	352180441887		20.02.2017 11:47	Зарегистрирована	Скрыто	 Подписано ЭП

Рис. 4.45 Список заявок на странице лота

Так же найти нужную заявку, можно воспользовавшись страницей «Допуск заявителей к участию» из меню «Мои торги»:

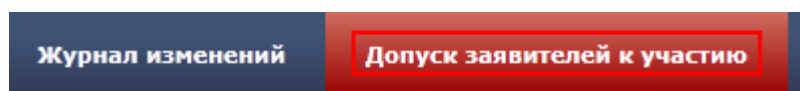
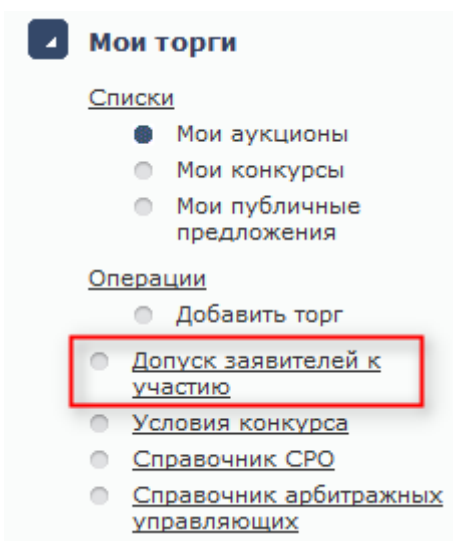


Рис. 4.46 Ссылки для работы с заявками участников

Для поиска нужной заявки организатор может воспользоваться фильтрами поиска:

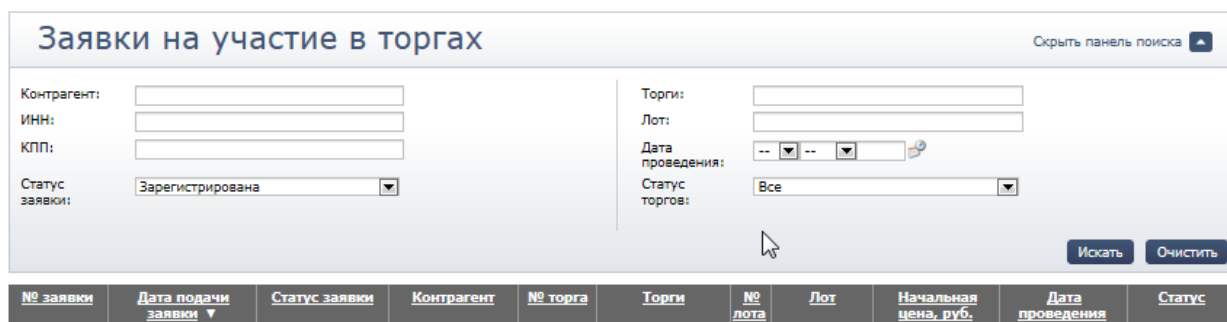


Рис. 4.47 Фильтры поиска заявок на участие в торгах

Для просмотра заявки необходимо перейти по ссылке в номере заявки:



№ заявки	Дата подачи заявки	Статус заявки	Контрагент	№ торга	Торги
 004473	02.11.2012 11:56:14	Зарегистрирована	Федоров Иван Иванович	 005797	Аукцион по продаже лекарств

Рис. 4.48 Ссылка для работы с заявкой участника

Для заявок на участие в торгах с закрытой формой подачи ценовых предложений организатор торгов не сможет просмотреть поступившие ценовые предложения до момента их расшифровки:

Заявка на участие в торгах №0004475

Статус:	Зарегистрирована
Начальная цена, руб.:	2 243 424,00
Ценовое предложение, руб.:	скрыто

Рис. 4.49 Заявка на участие в торгах с закрытой формой представления заявок

Изучив информацию, содержащуюся в заявке, организатор может допустить или не допустить заявку, воспользовавшись соответствующими кнопками в меню «Действия»:

Подтверждение участия контрагента в лоте

Действия Вернуться

Информация о торгах

Номер торгов:	14624
Наименование торгов:	Конкурс тест1


Статус: **Определение участников торгов**

Допустить до участия
Не допустить до участия
Просмотр информации о лоте

Рис. 4.50 Принятие решения по заявке участника

В случае не допуска заявки организатор торгов обязан указать причину отказа:

Комментарий:

Подпись:  [Подписано ЭЦП](#)

Причина отказа:

Документы пред

Договор о задатке не заключен с Организатором торгов. Сумма задатка не поступила до срока окончания приема заявок.
Заявка на участие в торгах не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком.
Поступление задатка на счета, указанные в сообщении о проведении торгов, не подтверждено на дату составления протокола
Представленные заявителем документы не соответствуют установленным к ним требованиям или сведения, содержащиеся в них,

№	Дата пос	Указать другую причину
---	----------	------------------------

Рис. 4.51 Выбор причины отказа из списка

При рассмотрении заявки на закрытый по составу участников торг у организатора торгов будет видна еще одна причина отклонения заявки на участие в торгах – «Не указан документ, подтверждающий соответствие требованиям к участникам закрытых торгов».

Если организатор допускает участника до участия в торгах, то статус заявки меняется на «Допущена, ожидает публикации протокола», в случае отклонения заявки она приобретает статус «Не допущена, ожидает публикации протокола». До подписания протокола определения, решения по заявке можно изменить.

4.10 Определение участников торгов

После того, как организатор торгов рассмотрел все заявки, он должен сформировать протокол об определении участников торгов отдельного для каждого лота. Сформировать протокол определения участников торгов можно только после того, как по всем заявкам будет вынесено решение. Для формирования протокола организатору необходимо нажать кнопку «Протокол об определении участников торгов» в меню «Действия», далее документ необходимо подписать ЭП.

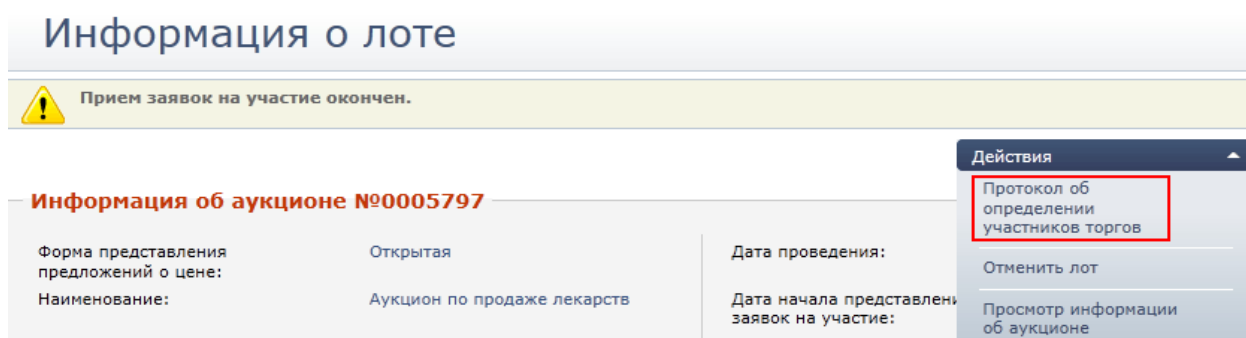


Рис. 4.52 Ссылка для формирования протокола

Если необходимо сформировать данный протокол для большого количества лотов, то можно воспользоваться пакетной генерацией документов. Для этого на странице извещения в меню «Действия» необходимо нажать кнопку **«Сформировать протоколы об определении участников торгов для лотов с рассмотренными заявками»** (1). Далее необходимо подписать сформированные протоколы ЭП, что также доступно на странице извещения (2):

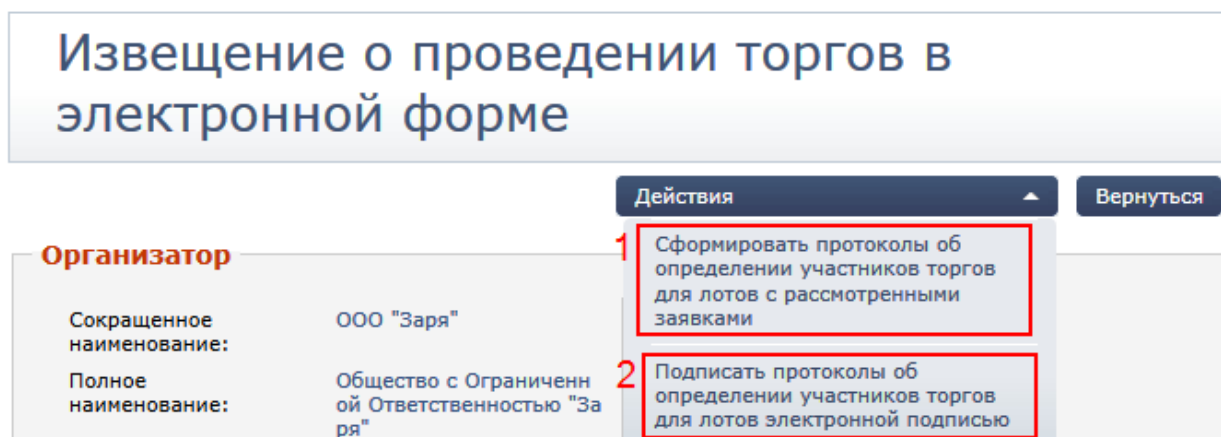


Рис. 4.53 Пакетная генерация и подписание документов

Окончательно решение по заявке выносится только после подписания организатором торгов «Протокола об определении участников торгов» ЭП.

Только после подписания протокола об определении участников торгов статус допущенных заявок меняется с «Допущена, ожидает подписания протокола» на «Допущена», а не допущенных соответственно на «Не допущена», а сам протокол рассылается всем участникам.

Протокол определения участников торгов становится доступным для просмотра всем зарегистрированным пользователям системы после подписания итогового протокола торгов (организатору торга и пользователям его организации файл протокола определения участников доступен всегда).

4.11 Подведение итогов аукциона с открытой формой подачи ценовых предложений

Начиная с даты и времени проведения торга лот переходит в статус «Идут торги». Начинается торговая сессия, в ходе которой допущенные участники могут делать ставки. При проведении торговой сессии открытого по цене аукциона, в таблице с ценовыми предложениями участников отображается псевдоним до момента подписания итогового протокола. Торги по лотам аукциона заканчиваются автоматически. Лоты переходят в статус «Оконченный» или «Не состоялся».

По итогам торгов необходимо сформировать и подписать ЭП итоговый протокол по каждому из лотов. Итоговые протоколы по завершенным лотам генерируются автоматически, в фоновом режиме. Также, протокол можно сформировать на странице лота или воспользоваться пакетной генерацией на странице извещения, аналогично тому, как происходила работа с протоколом определения участников торгов. Это может потребоваться, если организатор удалил неподписанный итоговый протокол и хочет сформировать его заново.

Перед подписанием протокола, организатору необходимо внимательно ознакомиться с содержанием документа, проверить наличие и правильность информации в нем. После подписания протокола электронной цифровой подписью организатора, сведения из него направляются в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве.

4.11.1 Заключение договора

По результатам торгов организатор имеет право заключить договор:

1. В случае двух и более участников:
 - с победителем торгов по лоту
 - с другим участником торгов, с указанием причины, почему договор не заключен с победителем.

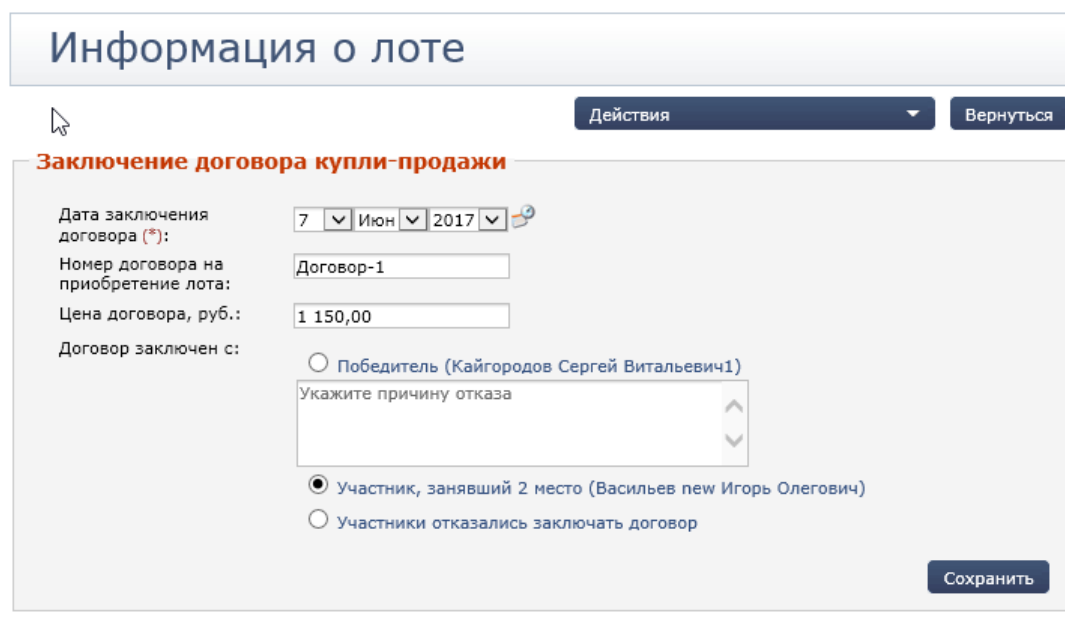


Рис. 4.54 Причина отказа победителя от заключения договора

Для заключения договора необходимо заполнить поля «Дата заключения договора», «Номер договора» и «Цена договора».

Если все участники отказались заключать контракт, то необходимо будет указать причину отказа каждого участника.

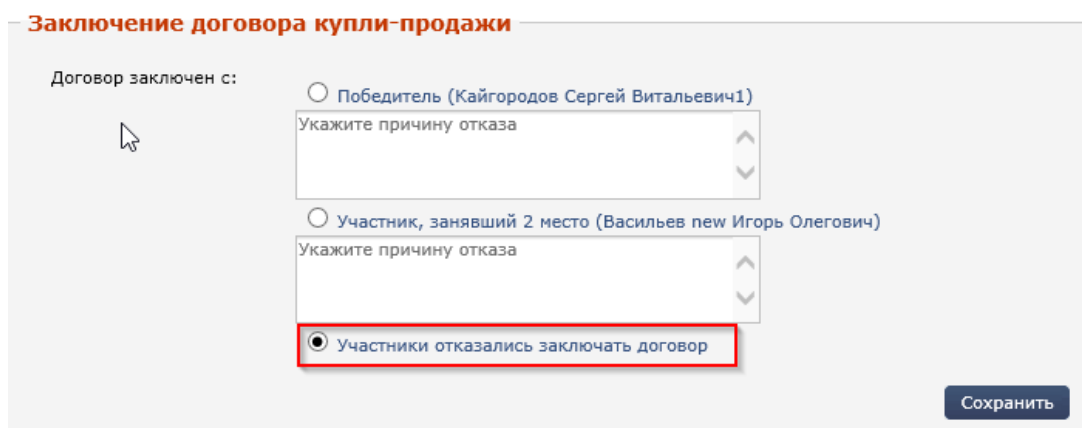
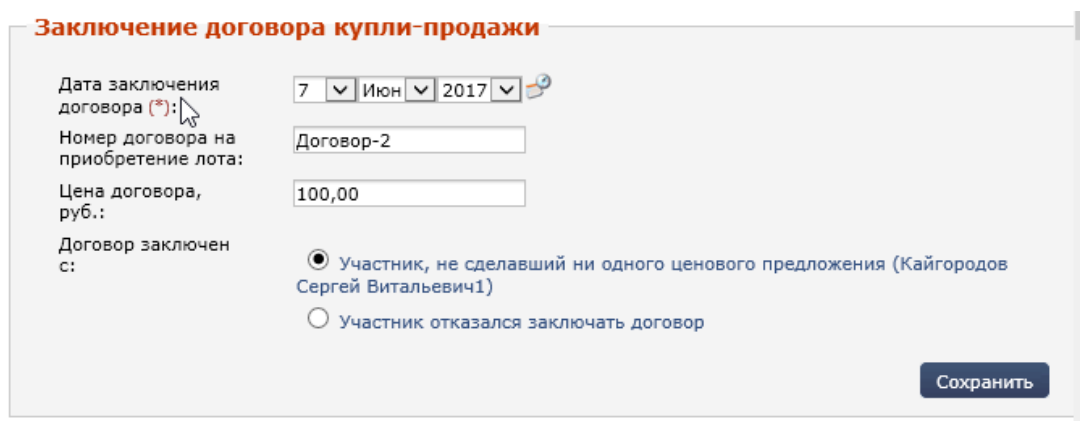


Рис. 4.55 Участники отказались заключать договор

2. С единственным участником:



Заключение договора купли-продажи

Дата заключения договора (*): 7 Июн 2017

Номер договора на приобретение лота: Договор-2

Цена договора, руб.: 100,00

Договор заключен с:

- Участник, не сделавший ни одного ценового предложения (Кайгородов Сергей Витальевич1)
- Участник отказался заключать договор

Сохранить

Рис. 4.56 Заключени договора с единственным участником

В этом случае можно заключить договор даже если участник не подал ценовое предложение. Для заключения договора необходимо заполнить поля «Дата заключения договора», «Номер договора» и «Цена договора».

После указания сведений о заключении договора в ЕФРСБ будет сформировано и послано сообщение с типом «Сведения о договоре» содержащее информацию, указанную выше.

4.12 Протокол интеграции с ЕФРСБ

Для того чтобы осуществлять контроль над сообщениями, отправляемыми в ЕФРСБ, можно воспользоваться пунктом меню «Протокол интеграции с ЕФРСБ».

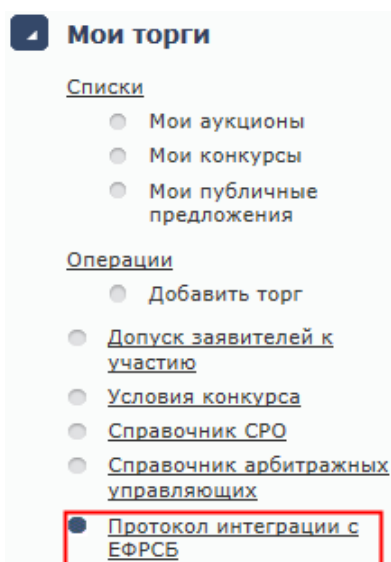
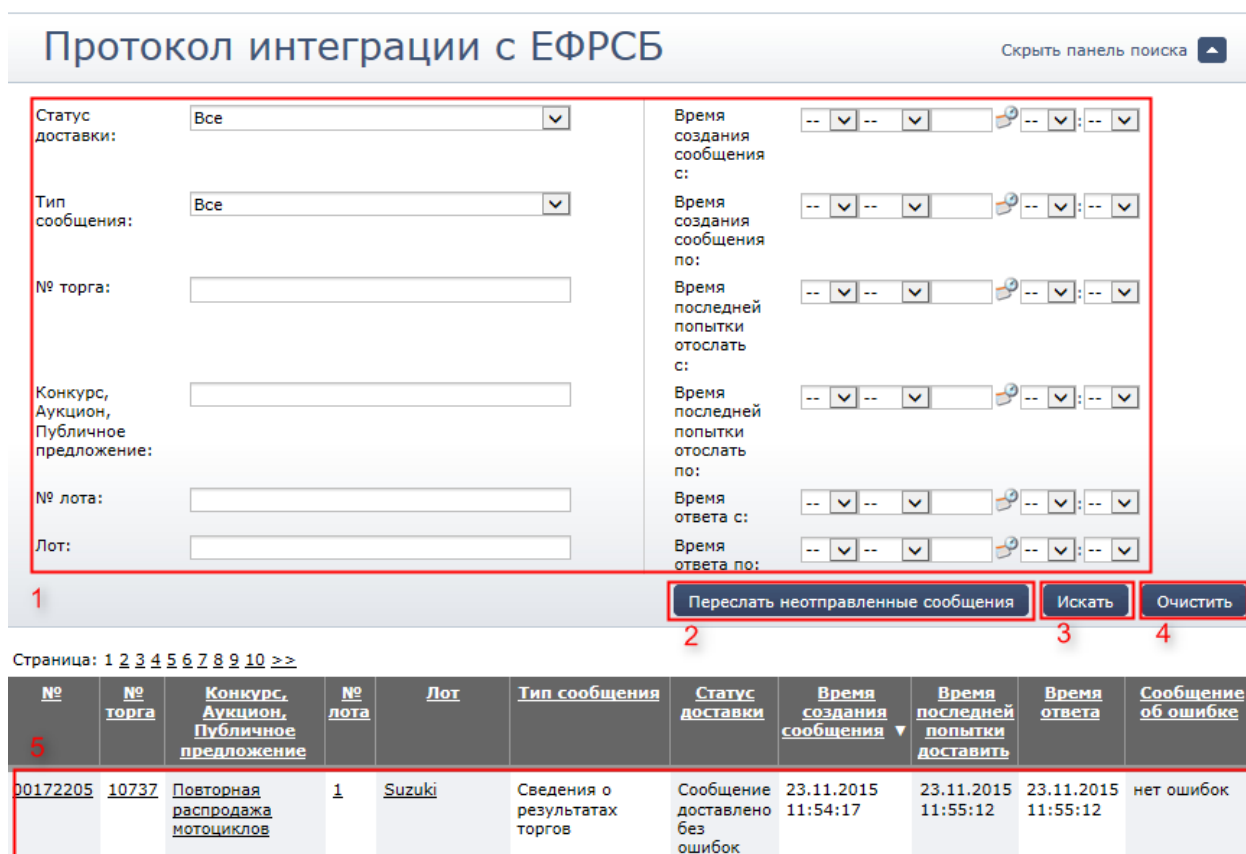


Рис. 4.57 Пункт меню «Протокол интеграции с ЕФРСБ»

На этой странице доступны списки всех сообщений, отправляемых организатором в ЕФРСБ. Для того чтобы найти сообщение по конкретному торгу, можно использовать фильтры поиска (1).

После ввода требуемых данных необходимо нажать кнопку **«Искать»** (3). Результаты поиска отобразятся в списке (5). Для очистки фильтров поиска необходимо нажать кнопку **«Очистить»** (4). Для повторной отправки ранее неотправленных сообщений (по причине технического сбоя или ошибки) необходимо нажать кнопку **«Переслать неотправленные сообщения»** (2):



Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

№	№ торга	Конкурс, Аукцион, Публичное предложение	№ лота	Лот	Тип сообщения	Статус доставки	Время создания сообщения	Время последней попытки доставить	Время ответа	Сообщение об ошибке
00172205	10737	Повторная распродажа мотоциклов	1	Suzuki	Сведения о результатах торгов	Сообщение доставлено без ошибок	23.11.2015 11:54:17	23.11.2015 11:55:12	23.11.2015 11:55:12	нет ошибок

Рис. 4.58 Протокол интеграции с ЕФРСБ

Каждое сообщение в списке имеет статус доставки (2). Если необходимо просмотреть детальную информацию об отправке сообщения, необходимо кликнуть по его номеру (1):

№	№ торга	Конкурс, Аукцион, Публичное предложение	№ лота	Лот	Тип сообщения	Статус доставки	Время создания сообщения	Время последней попытки доставить	Время ответа	Сообщение об ошибке
00172205	10737	Повторная распродажа мотоциклов	1	Suzuki	Сведения о результатах торгов	Сообщение доставлено без ошибок	23.11.2015 11:54:17	23.11.2015 11:55:12	23.11.2015 11:55:12	нет ошибок

Рис. 4.59 Работа с результатами поиска сообщений

На странице с детальную информацией о сообщении организатор видит: тип отправляемого сообщения (1), время создания сообщения (2), время последней попытки доставить (3), информацию об отсылаемых данных (4), статус доставки сообщения (5), время ответа от ЕФРСБ (6), сообщение о наличии ошибок (7), идентификатор ответа (8) и полученный ответ от ЕФРСБ (9):

Протокол интеграции с ЕФРСБ

i Успешно доставленное сообщение не может быть послано повторно.

[Вернуться](#)

Детали сообщения 00256369

1 Тип сообщения:	Сведения о результатах торгов	5 Статус:	Доставлено успешно
2 Время создания сообщения:	09.06.2017 16:00:03	6 Время ответа:	09.06.2017 16:00:06
3 Время последней попытки доставить:	09.06.2017 16:00:05	7 Сообщение об ошибке:	<нет ошибок>
4 Отсылаемые данные:	<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?><BiddingResult xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" TradeId="ПП-100407" EventTime="2017-06-09T16:00:00+03:00"><LotList><LotTradeResult LotNumber="1"><SuccessTradeResult Price="1000" xmlns="http://bankrot.fedresurs.ru/BiddingService2"><WinnerPerson FirstName="Игорь" LastName="Васильев" MiddleName="Олегович" INN="541903474235" Address="г. Санкт-Петербург" Phone="7867898534646" Email="etpguseva@fogsoft.ru" /></SuccessTradeResult><Participants xmlns="http://bankrot.fedresurs.ru/BiddingService2">	8 Идентификатор ответа:	4773790
		9 Полученный ответ:	<?xml version="1.0" encoding="utf-16"?><RequestResult xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"><SuccessResult><Id>4773790</Id></SuccessResult></RequestResult>

Документы

№	Дата поступления	Название документа	Комментарий	Тип
0183075	09.06.2017	Итоговые протоколы торгов для лотов №1, №3.zip		Архив протоколов лота

[Вернуться](#)

Рис. 4.60 Детали сообщения

В случае доставки сообщения в ЕФРСБ с ошибкой, в списке сообщений оно будет иметь статус «Сообщение доставлено с ошибкой». При просмотре подробной информации о сообщении в поле «Сообщение об ошибке» (2) будет представлена детальная информация об ошибке. Для повторной попытки отправки сообщения, необходимо нажать кнопку «**Послать сообщение повторно**» (1):

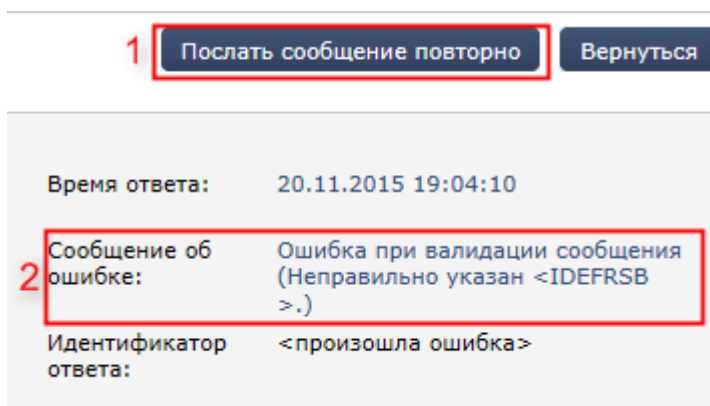


Рис. 4.61 Сообщение об ошибке

Если сообщение доставлено успешно, то в поле «Идентификатор ответа» (1) будет ссылка, при переходе по которой откроется то же самое сообщение, размещенное на ЕФРСБ:

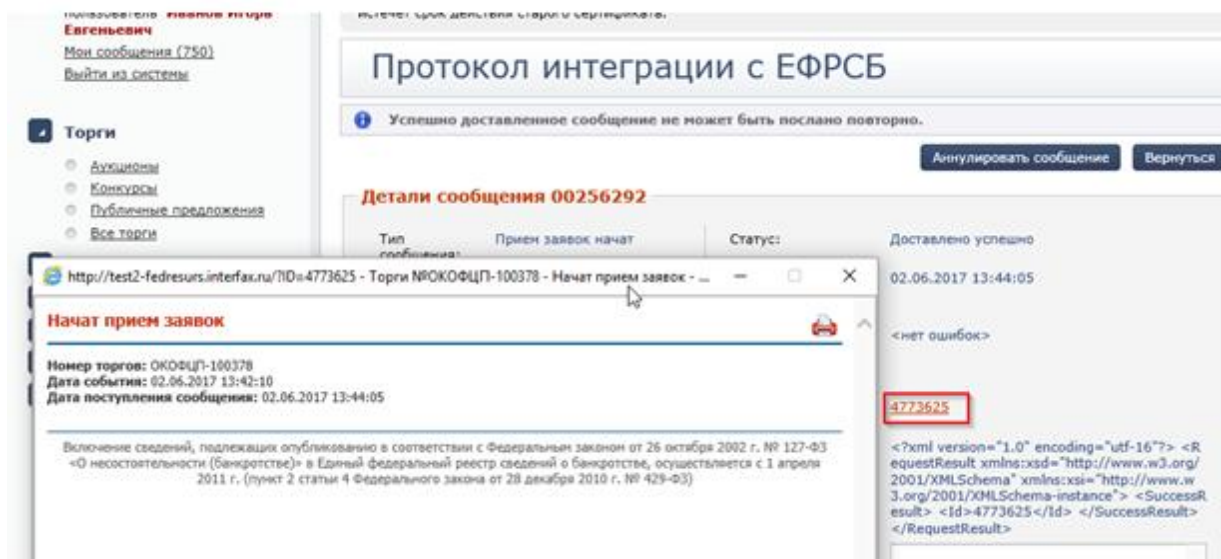


Рис. 4.62 Просмотр сообщения на ЕФРСБ

4.13 Аукцион с закрытой формой представления ценовых предложений

Действия пользователя по созданию и работе с аукционом, закрытым по форме подачи ценовых предложений, во многом схожи с действиями при работе с открытым по форме подачи ценовых предложений аукционом.

Ниже представлены особенности действий пользователя при работе с аукционами с закрытой формой подачи ценовых предложений.

4.13.1 Редактирование заявки на проведение аукциона

При заполнении заявки о проведении аукциона организатор торгов должен определить список сотрудников, которые будут иметь право вскрывать конверты:

<input type="checkbox"/>	Сотрудник	Статус	Наличие сертификата ЭП
<input checked="" type="checkbox"/>	Иванов Игорь Евгеньевич	Активен	Имеется
<input type="checkbox"/>	Курицын Илья Прокофьевич	Заблокирован	Имеется

Рис. 4.63 Список сотрудников, имеющих право на вскрытие конвертов

4.13.2 Вскрытие конвертов

При переходе торга в статус «Идут торги» организатор торгов сможет вскрыть конверты и расшифровать ценовые предложения, поданные участниками. Для этого необходимо воспользоваться кнопкой «**Вскрытие конвертов**» в меню «Действия»:

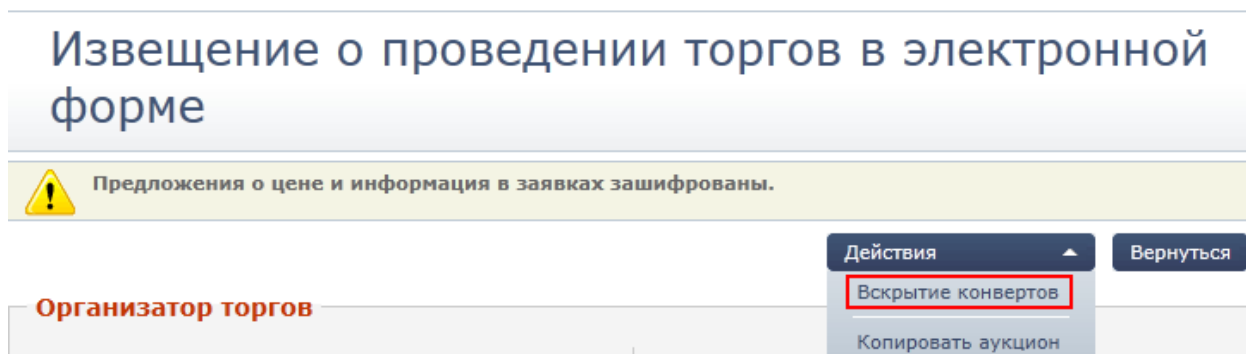


Рис. 4.64 Кнопка для вскрытия конвертов

Расшифрованные ценовые предложения организатор может просмотреть в блоке «Заявки на участие в торгах»:

Заявки на участие в торгах


№ заявки	Участник	ИНН	КПП	Дата регистрации ▲	Ценовое предложение, руб.	ЭЦП
004479	Федоров Иван Иванович	212202426809	26809	02.11.2012 13:48	20 101 020 102,00	 Подписано ЭЦП

Рис. 4.65 Расшифрованное ценовое предложение

5 Работа с конкурсами с закрытой формой представления ценовых предложений

Действия пользователя по поиску, добавлению, редактированию, опубликованию информации о конкурсе, расшифровке ценовых предложений аналогичны действиям при работе с аукционом.

Ниже представлены особенности действий пользователя при работе с конкурсами.

5.1 Справочник «Условия конкурса»

Организатор торгов, воспользовавшись ссылкой **«Условия конкурса»** в левом меню «Мои торги», может создать список критериев, которые будут в дальнейшем использоваться для оценки заявки на участие в конкурсе:

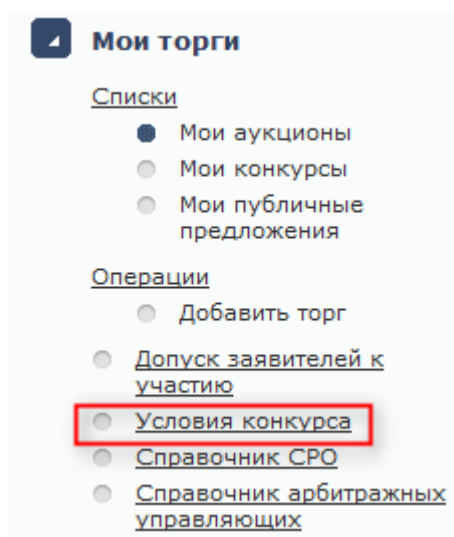


Рис. 5.1 Пункт меню «Условия конкурса»

Для добавления нового конкурсного условия, пользователь должен нажать на кнопку **«Добавить»**, ввести название условия (1), указать будет ли это условие активным (2) и нажать на кнопку **«Сохранить»** (3). Используя кнопку **«Удалить»** (4), организатор может удалить конкурсное условие из общего списка:

Новое условие конкурса

Информация об условии

1 Название условия (*):

2 Активен:

3

Условия конкурса

Информация об условии

Название условия (*):

Активен:

4

Рис. 5.2 Редактирование списка конкурсных условий

5.2 Редактирование заявки на проведение конкурса

При редактировании информации о конкурсе организатор торгов должен определить список условий, выполнение которых обеспечит участнику торгов возможность претендовать на победу:

Редактирование лота

Информация о лоте
Документы
Условия конкурса

	Условие
<input type="checkbox"/>	условие1
<input type="checkbox"/>	условие2
<input checked="" type="checkbox"/>	условие3

Рис. 5.3 Условия конкурса

5.3 Подведение итогов торго

Организатор торгов в день подведения результатов открытых торгов рассматривает предложения участников торгов о цене имущества (предприятия) должника, определяет победителя торгов.

Для конкурса в статусе «Подведение результатов» на странице с информацией о торге пользователь должен нажать на кнопку **«Вскрытие конвертов»** для последующей расшифровки и просмотра ценовых предложений, поданных участниками, а также для определения соответствия участников заданным условиям:

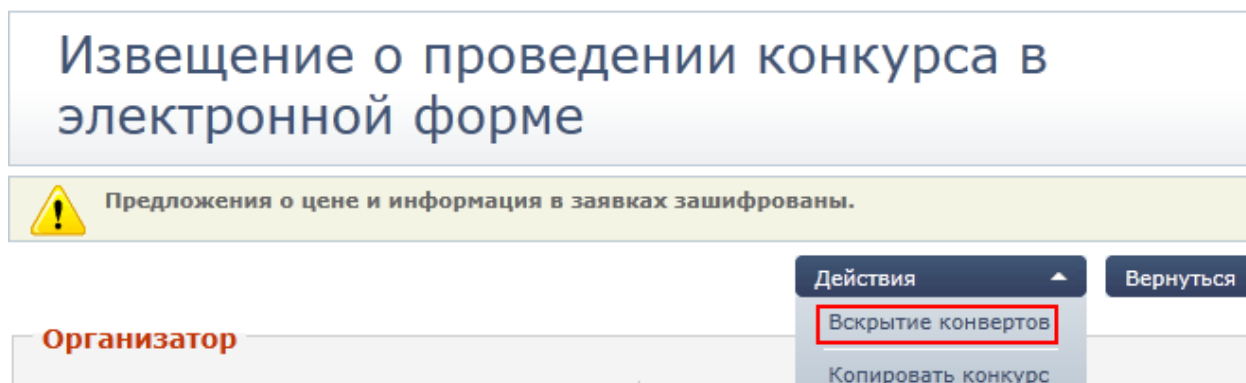


Рис. 5.4 Вскрытие конвертов, поступивших на конкурс

Выбрать победителя организатор может только после того, как для каждого участника будет установлено соответствие каждому из условий конкурса. Перейти к оценке участников сотрудник может, воспользовавшись ссылкой на странице с информацией о лоте:

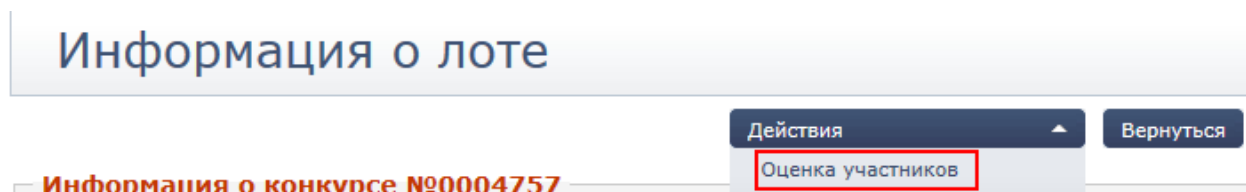


Рис. 5.5 Соответствие участников торгов условиям конкурса

Для определения соответствия условиям организатор торгов должен использовать ссылку в названии участника (1), определить, каким условиям он соответствует (2), и нажать на кнопку **«Сохранить»** (3):

Оценка участников торгов



Конкурс по лоту не может быть завершен, пока не выставлены оценки всем участникам.

Вернуться

Информация о лоте

Наименование: Самосвал Nova XCMG
 Статус: Подведение результатов
 Валюта цены по ОКВ: Российская Федерация
 Начальная цена, руб.: 2 000 000,00

Условие
условие1
условие2
условие3

Допущенные участники

Участник	ИНН	КПП	Дата регистрации	Предложение о цене, руб.	Оценка
<u>Васечкин Петр Николаевич</u>	<u>607870808907</u>		23.04.2014 11:37	2 000 000,00	0/3
<u>Васильев Игорь Олегович</u>	<u>441964636138</u>		23.04.2014 11:37	2 000 000,00	0/3
<u>АО "Стрэттон Оукмонт"</u>	<u>1904553240</u>	472129365	23.04.2014 11:31	2 000 000,00	0/3

1

Вернуться

Оценка участника

Сокращенное наименование: АО "Стрэттон Оукмонт"
 Полное наименование: Акционерное общество "Стрэттон Оукмонт"
 Тип: Юридическое лицо
 ИНН: 1904553240
 КПП: 472129365
 ОГРН: 1114441352740
 Местонахождение: qwerty

Условие
<input type="checkbox"/> условие1
<input checked="" type="checkbox"/> условие2
<input checked="" type="checkbox"/> условие3

2

Предложение о цене, руб.: 2 000 000,00

3

Сохранить

Отмена

Рис. 5.6 Оценка участников торгов

После завершения оценки соответствия участников конкурсным условиям, необходимо нажать на кнопку «**Выбор победителя**»:

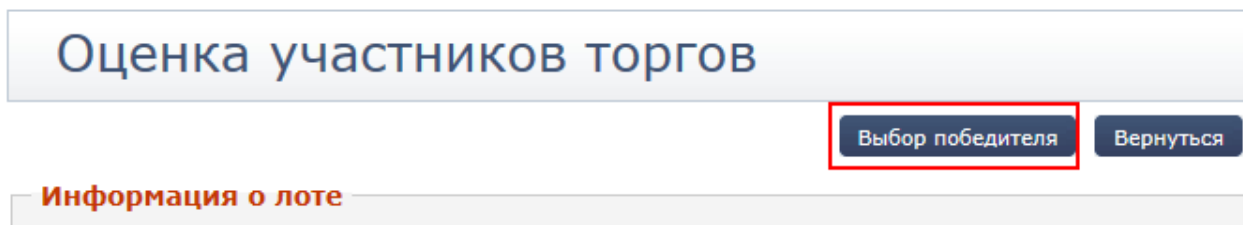


Рис. 5.7 Выбор победителя

Информация о победителе будет представлена в блоке «Выигравший участник». Для подведения итогов конкурса сотруднику необходимо воспользоваться кнопкой «**Подвести итоги конкурса**», указав при этом обоснование принятого решения:

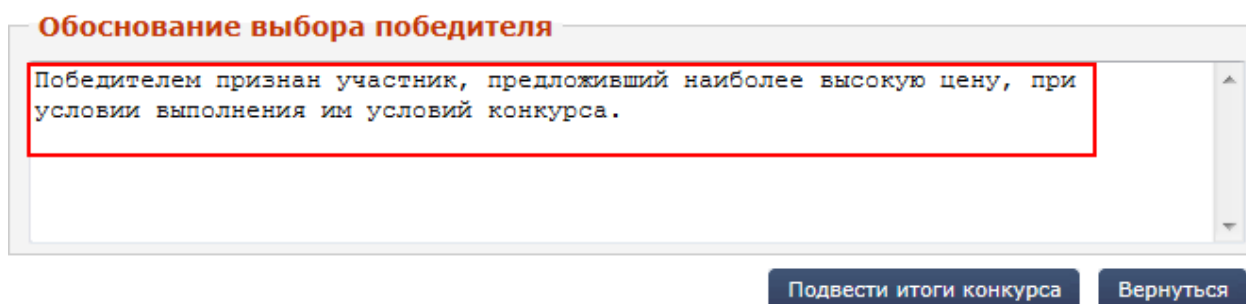


Рис. 5.8 Обоснование решения о признании участника победителем

После этого оператору необходимо подписать сформированные итоговые протоколы по каждому из лотов. Подписание протоколов можно осуществлять по одному лоту (на странице каждого лота производить процесс подписания итогового протокола), либо со страницы торга выбрать в меню «Действия» групповое подписание всех сформированных (но еще не подписанных) итоговых протоколов по данному торгу.

Документ будет разослан участникам только после того, как организатор торгов подпишет его электронной цифровой подписью.

6 Работа с конкурсами с открытой формой представления ценовых предложений

Для перехода на страницу с конкурсами своей организации, пользователь может воспользоваться ссылкой «Мои конкурсы» в блоке «Мои торги» в верхнем или левом меню:

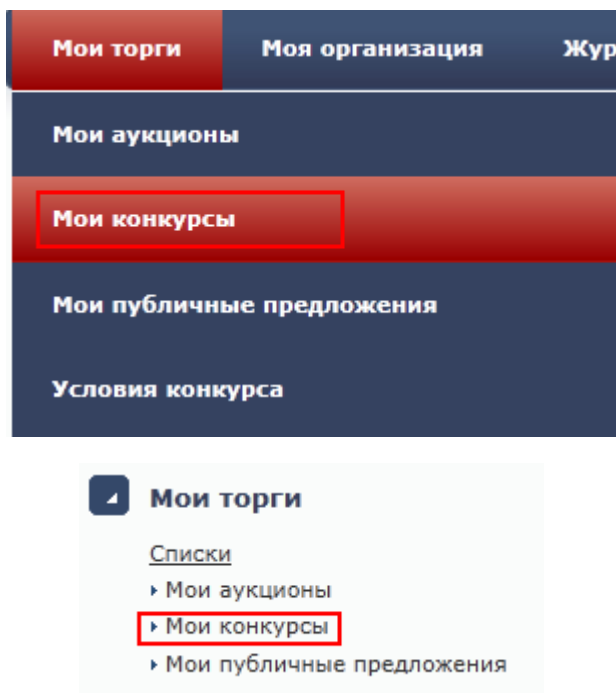


Рис. 6.1 Аукционы организатора торгов

В разделе «Мои конкурсы» представлены конкурсы, введенные самим пользователем и другими сотрудниками этой организации.

6.1 Поиск конкурсов

Действия пользователя по поиску информации о конкурсе аналогичны действиям при работе с аукционом.

6.2 Формирование и публикация заявки на проведение торгов

Для добавления нового конкурса служит ссылка «Добавить торг»:

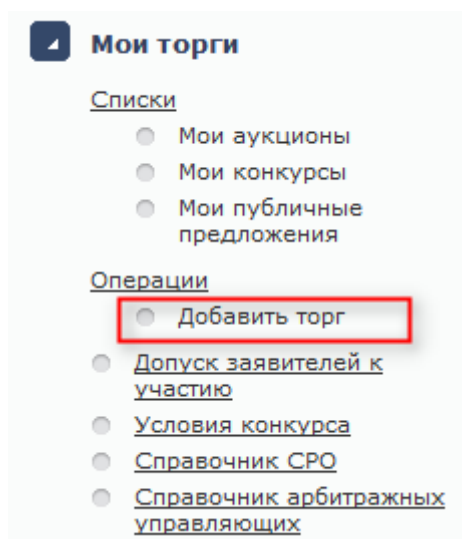
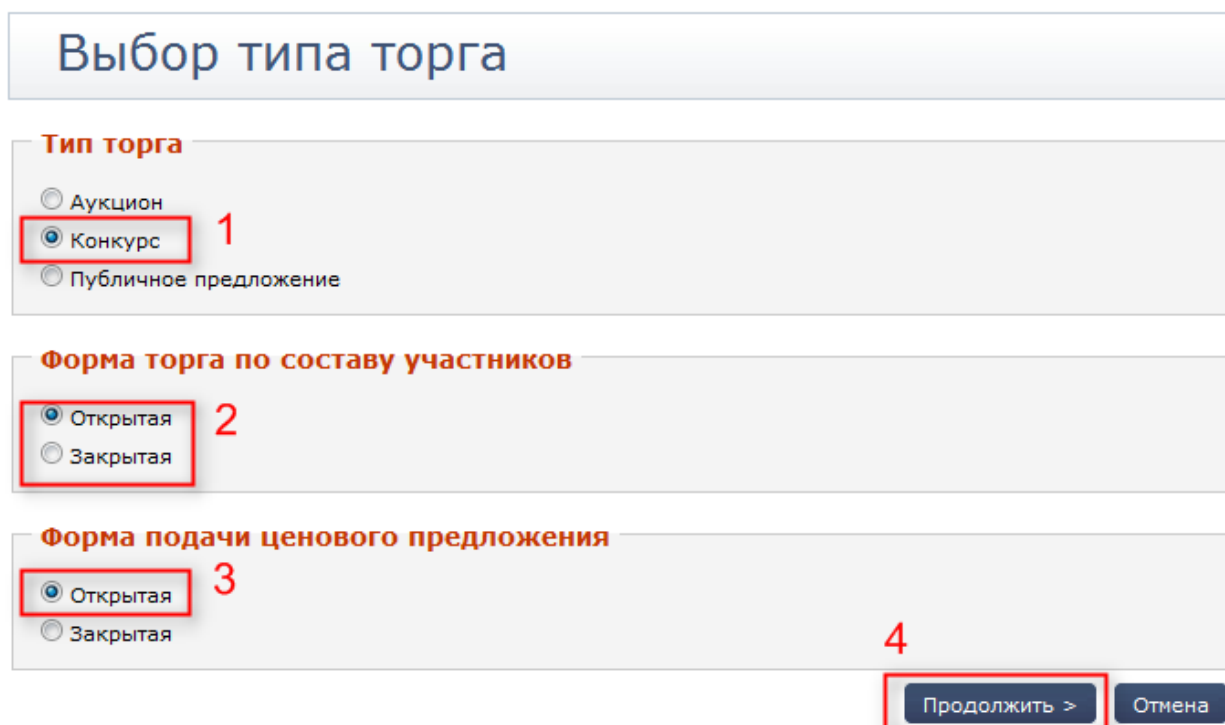


Рис. 6.2 Пункт меню «Добавить торг»

На открывшейся странице необходимо выбрать соответствующий тип торга (1), указать форму торга по составу участников (2), форму подачи ценового предложения (3) и нажать кнопку «Продолжить» (4):



Выбор типа торга

Тип торга

- Аукцион
- **Конкурс** 1
- Публичное предложение

Форма торга по составу участников

- **Открытая** 2
- Закрытая

Форма подачи ценового предложения

- **Открытая** 3
- Закрытая

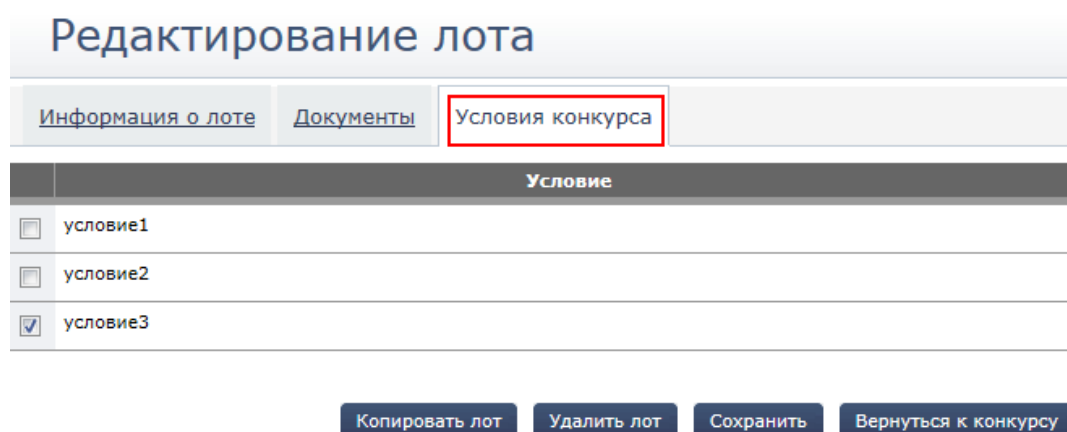
4

Продолжить > **Отмена**

Рис. 6.3 Меню выбора типа торга

Процесс редактирования и подачи заявки на проведение открытого по цене конкурса аналогичен описанному ранее в руководстве способу редактирования и подачи заявки открытого по цене аукциона (в том числе и по заполняемым при редактировании заявки полям).

Единственное отличие - при редактировании информации о лоте, организатору необходимо выбрать (минимум одно) конкурсные условия, которые будут использоваться для оценки заявок претендентов на участие в торгах по данному лоту:



The screenshot shows a web interface titled "Редактирование лота" (Editing lot). It has three tabs: "Информация о лоте" (Lot information), "Документы" (Documents), and "Условия конкурса" (Competition conditions), with the last one selected and highlighted by a red box. Below the tabs is a table with the following structure:

Условие	
<input type="checkbox"/>	условие1
<input type="checkbox"/>	условие2
<input checked="" type="checkbox"/>	условие3

At the bottom of the interface are four buttons: "Копировать лот" (Copy lot), "Удалить лот" (Delete lot), "Сохранить" (Save), and "Вернуться к конкурсу" (Return to competition).

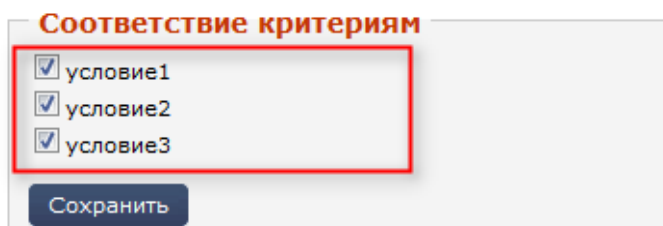
Рис. 6.4 Вкладка «Условия конкурса»

6.3 Размещение извещения о проведении конкурса

Формирование, редактирование и публикация извещения о проведении открытого по цене конкурса полностью совпадают с аналогичными действиями для открытого по цене аукциона, которые были описаны в текущем руководстве ранее.

6.4 Допуск заявителей к участию в торгах

Процесс рассмотрения заявок на участие аналогичен описанному ранее для открытого по цене аукциона. Имеется лишь одно отличие - необходимость оценки заявки участника по конкурсным условиям, указанным в торгах по данному лоту. Допустить можно только ту заявку, которая удовлетворяет всем конкурсным условиям. Для этого необходимо отметить все чекбоксы напротив конкурсных условий и нажать кнопку «Допустить до участия» (1):




The screenshot shows a dialog box titled "Соответствие критериям" (Compliance with criteria). It contains a list of three conditions, each with a checked checkbox:

- условие1
- условие2
- условие3

Below the list is a "Сохранить" (Save) button.

Рис. 6.5 Соответствие заявки на участие критериям

Заявка на участие в торгах №0005418

Статус:	Зарегистрирована	Дата заявки:	23.04.2014 14:51:24
Начальная цена, руб.:	25 500,00	Дата подтверждения:	
Ценовое предложение, руб.:	25 500,00	Дата подачи ценового предложения:	23.04.2014 14:51:24
Комментарий:	<input type="text"/>	Соглашение:	Участник принял обязательство соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов.
Причина отказа:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>Не указан документ, подтверждающий соответствие требованиям к участникам закрытых торгов</p> <p>Договор о задатке не заключен с Организатором торгов. Сумма задатка не поступила до срока окончания Заявка на участие в торгах не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком.</p> <p>Не соответствует всем критериям</p> <p>Не указан документ, подтверждающий соответствие требованиям к участникам закрытых торгов</p> <p>Поступление задатка на счета, указанные в сообщении о проведении торгов, не подтверждено на дату подачи заявки</p> <p>Представленные заявителем документы не соответствуют установленным к ним требованиям или сформированы некорректно</p> <p>Указать другую причину</p> </div>		
Подпись:	 <u>Подписано ЭП</u>		

Соответствие к

Рис. 6.8 Причина отклонения заявки на участие в закрытых по составу участников торгах

Если организатор допускает участника до участия в торгах, то статус заявки меняется на «Допущена, ожидает публикации протокола», в случае отклонения заявки она приобретает статус «Не допущена, ожидает публикации протокола». Окончательное решение по заявке выносится только после подписания организатором торгов протокола об определении участников торгов электронной цифровой подписью.

6.5 Формирование протокола определения участников

Формирование протокола определения участников открытого по форме представления ценовых предложений конкурса полностью совпадает с действиями для открытого по цене аукциона, которые были описаны в текущем руководстве ранее.

6.6 Просмотр подачи ценовых предложений конкурса

При наступлении даты проведения торг переходит в статус «Идут торги/Подведение результатов». На этом этапе участники, чьи заявки были допущены, подают свои ценовые предложения. Чтобы перейти к просмотру ценовых предложений организатору необходимо на странице «Информация о лоте» нажать кнопку «**Просмотр предложений о цене**»:

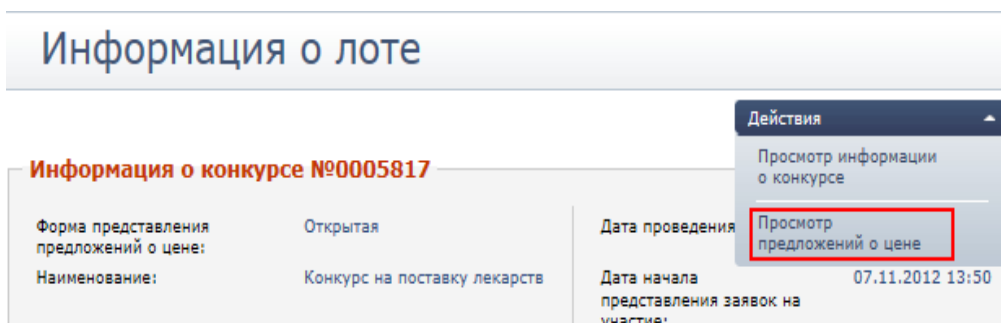


Рис. 6.9 Действие «Просмотр предложений о цене»

Системой учитываются ценовые предложения, которые подали участники в заявках на участие в конкурсе. Система учитывает их как первые ценовые предложения участников (1).

В блоке «Предложения о цене» доступна информация о начальной цене и шаге аукциона (2). Для просмотра детальной информации о лоте необходимо воспользоваться одноименной кнопкой (3).

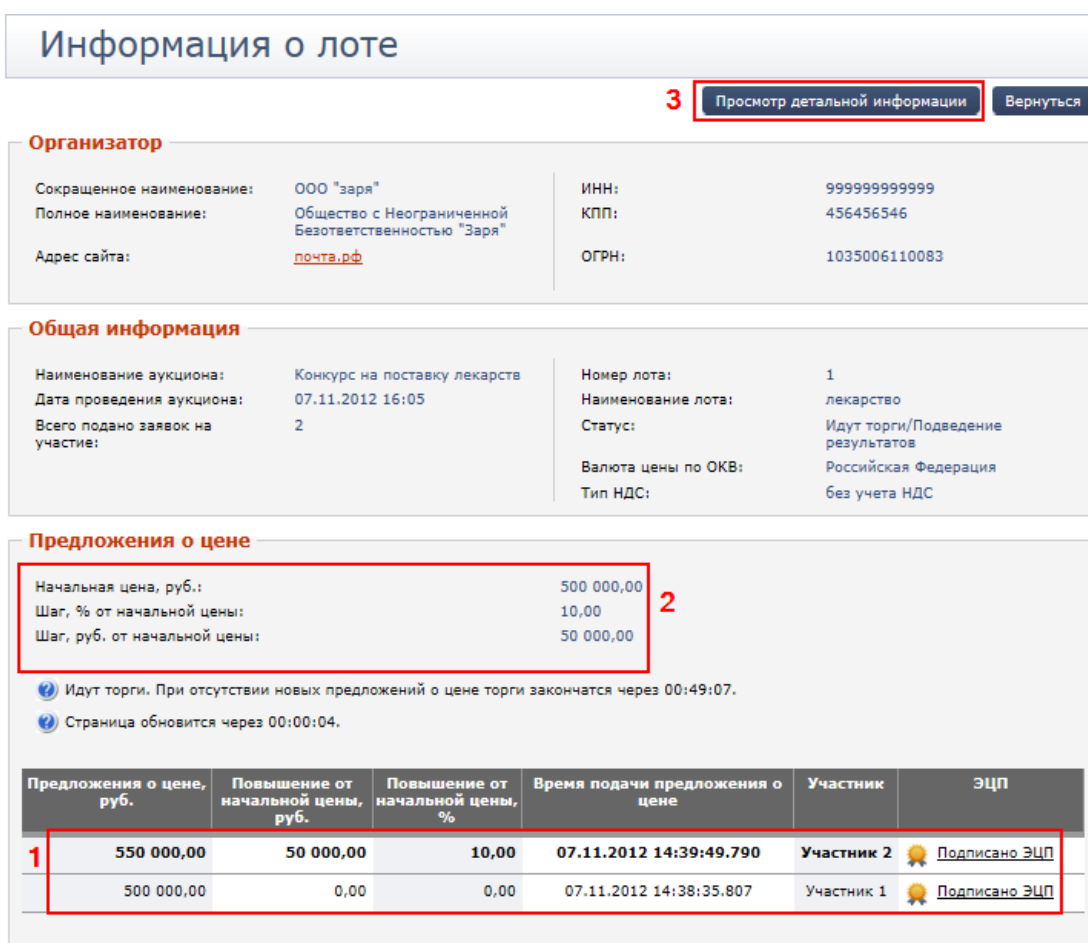


Рис. 6.10 Ценовые предложения участников

После того как участник сделает новое ценовое предложение, оно появится в таблице в блоке «Предложения о цене»:

Предложения о цене

Начальная цена, руб.: 500 000,00
 Шаг, % от начальной цены: 10,00
 Шаг, руб. от начальной цены: 50 000,00

Идут торги. При отсутствии новых предложений о цене торги закончатся через 00:08:26.
 Страница обновится через 00:00:07.




Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник	ЭЦП
600 000,00	100 000,00	20,00	07.11.2012 16:20:40.987	Участник 2	 Подписано ЭЦП
550 000,00	50 000,00	10,00	07.11.2012 14:39:49.790	Участник 2	 Подписано ЭЦП
500 000,00	0,00	0,00	07.11.2012 14:38:35.807	Участник 1	 Подписано ЭЦП

Рис. 6.11 Изменение ценового предложения участником торгов

6.7 Подведение итогов конкурса

Торги по лотам конкурса заканчиваются автоматически, лоты переходят в статус «Оконченный» или «Не состоялся». По итогам торгов организатору необходимо подписать ЭП протоколы об итогах торгов по каждому из лотов конкурса. Подписание протокола может быть выполнено либо для каждого лота отдельно (на странице с информацией о лоте), либо со страницы торга групповой подписью всех сформированных итоговых протоколов.

Документы



№	Дата поступления	Название документа	ЭЦП	Комментарий	Тип	Действие
0028799	02.11.2012	Протокол об определении участников торгов №38635.doc	 Подписано ЭЦП		Протокол об определении участников торгов	
0028801	02.11.2012	Протокол торгов №38635.doc	 Подписать ЭЦП		Протокол лота	<input type="button" value="Удалить"/>

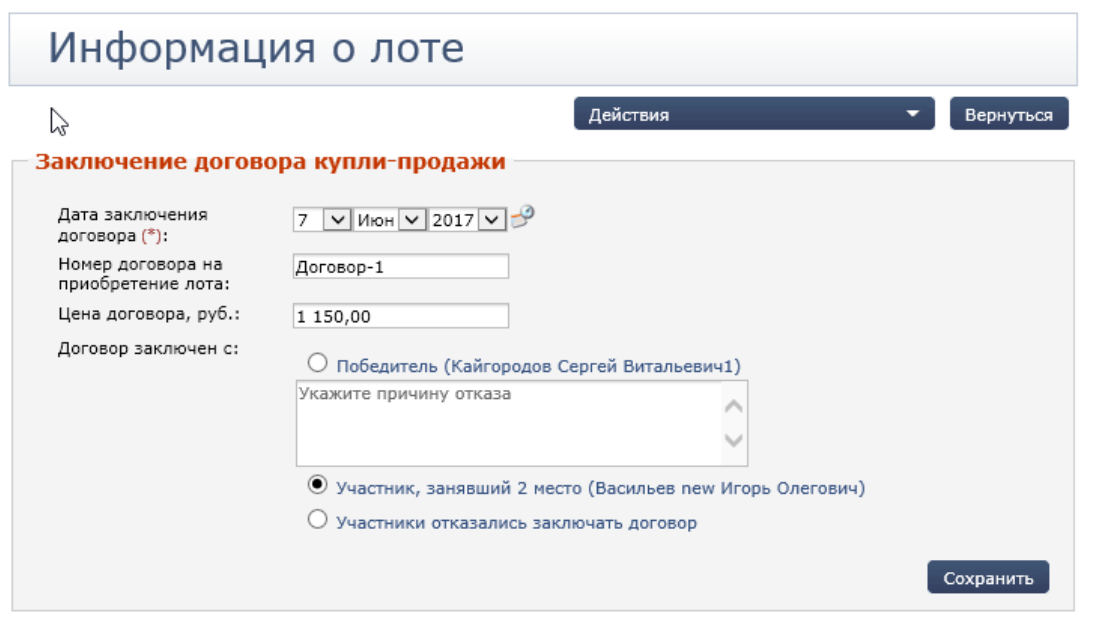
Рис. 6.12 Подписание протокола по итогам торгов по лоту конкурса

Заполнить раздел о заключении договора организатор торгов сможет только после подписания протокола. После формирования и подписания протокола электронной цифровой подписью организатора, сведения из него направляются в Единый федеральный реестр сведений о банкротстве.

6.8 Заключение договора

По результатам торгов, организатору необходимо заключить договор купли-продажи с победителем торгов по лоту или с другим участником торгов с указанием причины, почему

договор не заключен с победителем. Если все участники отказались заключать контракт, то необходимо будет указать причину отказа каждого участника. Раздел о заключении договора купли-продажи находится на странице лота и становится доступным для внесения информации сразу после подписания итогового протокола.



Информация о лоте

Действия Вернуться

Заключение договора купли-продажи

Дата заключения договора (*): 7 Июнь 2017

Номер договора на приобретение лота: Договор-1

Цена договора, руб.: 1 150,00

Договор заключен с:

Победитель (Кайгородов Сергей Витальевич)

Укажите причину отказа

Участник, занявший 2 место (Васильев new Игорь Олегович)

Участники отказались заключать договор

Сохранить

Рис. 6.13 Информация о заключении договора

Для заключения договора необходимо заполнить поля «Дата заключения договора», «Номер договора» и «Цена договора» и нажать кнопку «Сохранить»

После указания сведений о заключении договора в ЕФРСБ будет сформировано и послано сообщение с типом «Сведения о договоре» содержащее информацию, указанную выше.

7 Работа с публичными предложениями

Работу со своими публичными предложениями организатор может вести из верхнего и левого меню «Мои торги» по ссылке «Мои публичные предложения»:

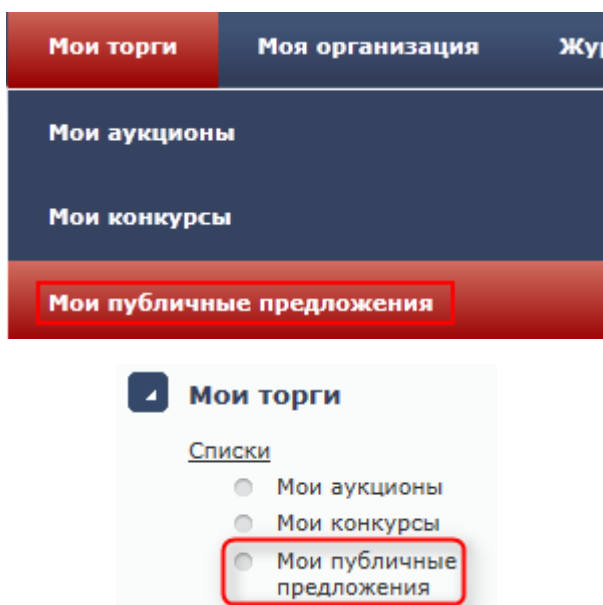


Рис. 7.1 Меню «Мои публичные предложения»

Действия пользователя по поиску, добавлению, редактированию, опубликованию информации о публичном предложении во многом схожи с действиями при работе с аукционом.

Далее будут подробно описаны особенности действий организатора при работе с публичными предложениями.

Публичные предложения с датой публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании от 8.03.2016 проводятся согласно приказу №495 «Об утверждении Порядка проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, Требованиям к операторам электронных площадок, к электронным площадкам, в том числе технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам, необходимым для проведения торгов в электронной форме по продаже имущества или предприятия должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве, внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 5 апреля 2013г. N 178 и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России» от 23.07.2015.

7.1 Редактирование заявки на проведение публичного предложения

7.1.1 Заполнение страницы «Информация о публичном предложении»

Страница «Информация о публичном предложении» заполняется аналогично описанным ранее торговым процедурам. Поля со знаком (*) являются обязательными для заполнения. В блоке «Информация» поле «Требования к заявителям» появляется при создании закрытого по составу участников публичного предложения и является обязательным:

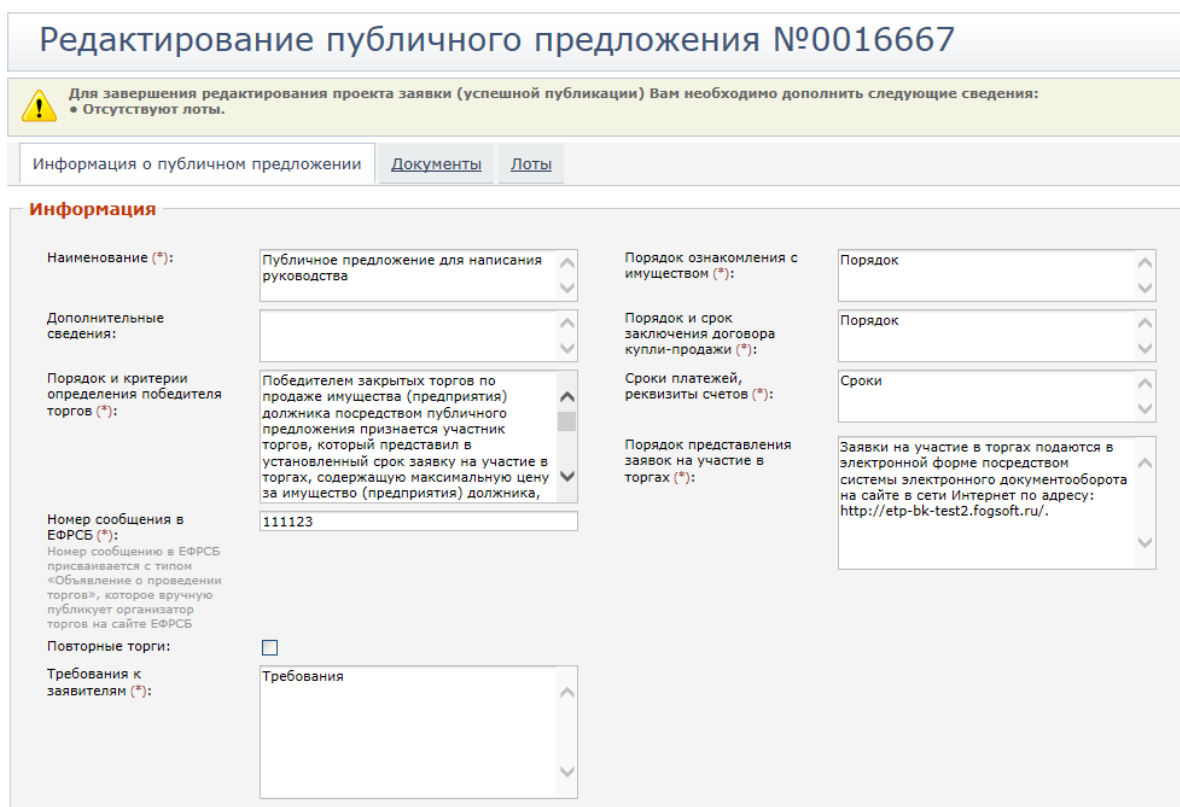


Рис. 7.2 Редактирование публичного предложения

Далее заполняется блок «Даты». Организатору необходимо указать дату публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании после 8.03.2016:

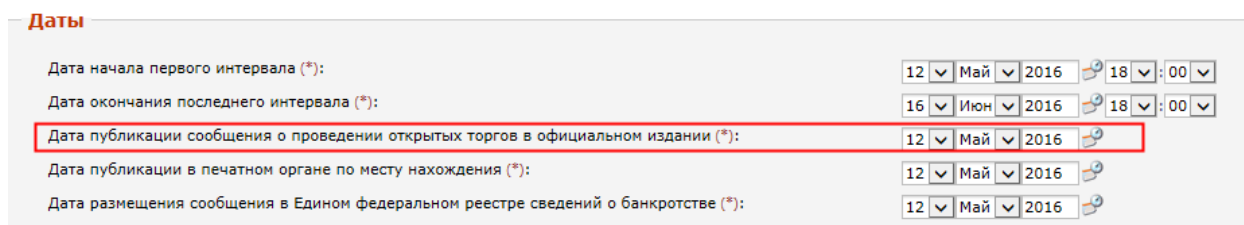


Рис. 7.3 Указание даты публикации в официальном издании

Указание даты публикации в печатном органе по месту нахождения и даты размещения сообщения в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве также необходимы, но никак не влияют на логику проведения публичного предложения.

Организатор указывает дату начала первого интервала и дату окончания последнего интервала:

Даты

Дата начала первого интервала (*):	12 Май 2016 18:00
Дата окончания последнего интервала (*):	16 Июнь 2016 18:00
Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании (*):	12 Май 2016
Дата публикации в печатном органе по месту нахождения (*):	12 Май 2016
Дата размещения сообщения в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (*):	12 Май 2016

Рис. 7.4 Даты проведения публичного предложения

Эти даты следует учитывать при редактировании интервалов снижения лотов публичного предложения – даты интервалов снижения не должны выходить за дату начала первого и дату окончания последнего интервала. Подробно о редактировании интервалов лотов будет описано в следующих разделах руководства.

Заполнение оставшейся на странице информации (блоки «Подведение результатов торгов», «Лицо, подписывающее договор», «Информация о должнике» и «Контактное лицо») полностью совпадает с действиями, описанными для создания/редактирования аукциона:

Подведение результатов торгов

Место (*): В сети Интернет на сайте по адресу <http://etp-bk-test2.fogsoft.ru/>

Лицо, подписывающее договор

Лицо, подписывающее договор (*):

Информация о должнике

Тип (*): Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Юридическое лицо

ИНН (*): 7741962069
Сокращенное наименование (*): test
Полное наименование (*): test
ОГРН (*): 1036808652484
Регион:

Наименование арбитражного суда (*): Наименование арбитражного суда
Номер дела о банкротстве (*): Номер дела о банкротстве
Арбитражный управляющий (*): Арбитр Управляющий
Наименование организации арбитражных управляющих (*): СРО 0
Основание для проведения торгов (реквизиты судебного акта арбитражного суда) (*): Основание

Контактное лицо

Ф.И.О. (*): фио
Телефон (*): 54645645648
Факс:
Адрес электронной почты (*): test@test.ru

Удалить заявку Сохранить Вернуться

Рис. 7.5 Редактирование публичного предложения

7.1.2 Заполнение страницы «Документы»

На странице «Документы» организатор прикрепляет и подписывает ЭЦП все необходимые документы. Процедура добавления документов подробно описана в разделе о редактировании аукциона. Следует отметить, что обязательными для прикрепления документами являются:

- «Проект договора купли продажи имущества (предприятия) должника» (обязателен всегда),
- «Договор о задатке» (обязателен всегда),
- «Договор арбитражного управляющего и организатора» (обязателен, если специальным представителем организатора является специализированная организация):

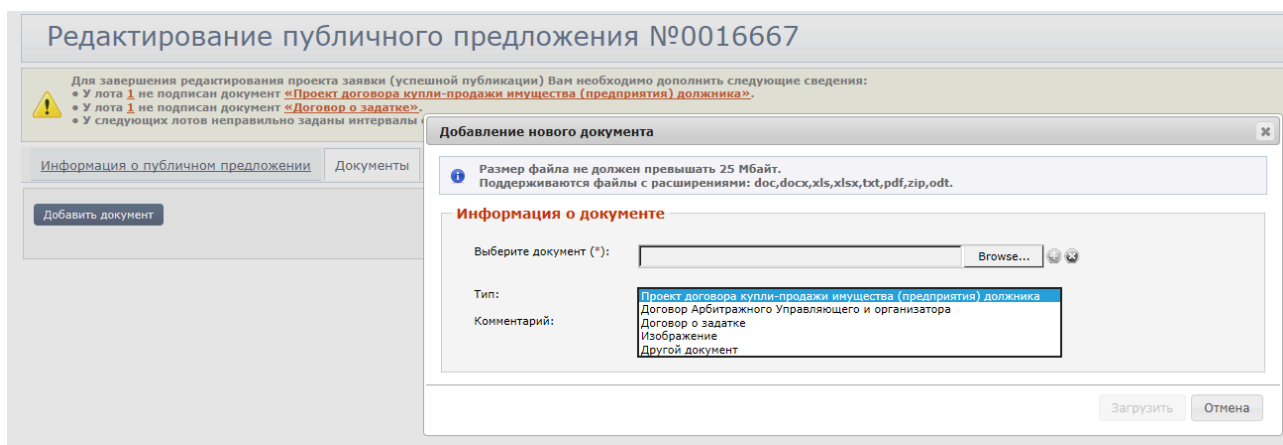


Рис. 7.6 Добавление документов

7.1.3 Редактирование лота публичного предложения

На странице торга «Лоты» организатору доступно управление лотами торга. Он может создавать новые лоты по одному (1) или сразу несколько, путем импорта шаблона с лотами (2), удалять отмеченные лоты (отметить чекбоксы (4) для всех необходимых лотов и нажать кнопку «Удалить отмеченные» (3), либо нажать кнопку «Удалить» (5) для удаления конкретного лота). Для предварительного просмотра заявки предназначена кнопка «Предпросмотр» (6) – при этом организатор выходит из режима редактирования заявки. При нажатии на кнопку «Сохранить» (9) будет сохранена вся измененная информация на странице. Для возврата на предыдущую страницу необходимо нажать на кнопку «Вернуться» (10). Кнопка «Удалить заявку» (7) полностью удаляет заявку из системы, кнопка «Сформировать заявку» (8) необходима для формирования заявки на проведение торга:

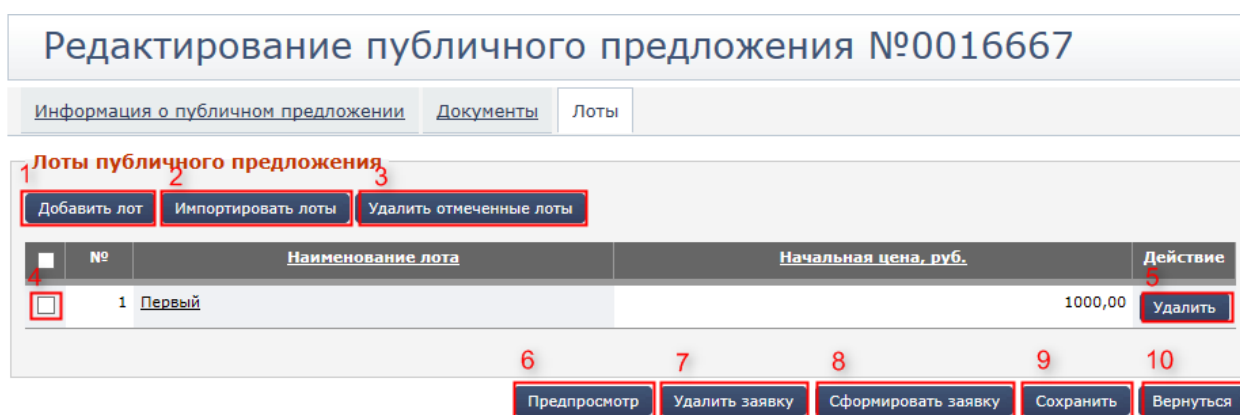


Рис. 7.7 Управление лотами

Для редактирования лота публичного предложения организатору необходимо перейти по ссылке в названии лота на странице «Лоты» при редактировании заявки на проведение торга:

Редактирование публичного предложения №0016667

[Информация о публичном предложении](#) | [Документы](#) | [Лоты](#)

Лоты публичного предложения

[Добавить лот](#) | [Импортировать лоты](#) | [Удалить отмеченные лоты](#)

№	Наименование лота	Начальная цена, руб.	Действие
<input type="checkbox"/> 1	Первый	1000,00	Удалить
<input type="checkbox"/> 2	Первый	1000,00	Удалить

[Предпросмотр](#) | [Удалить заявку](#) | [Сформировать заявку](#) | [Сохранить](#) | [Вернуться](#)

Рис. 7.8 Лоты публичного предложения

Страница «Редактирование лота» содержит три подраздела:

- Информация о лоте;
- Документы;
- Интервалы.

По умолчанию открывается вкладка «Информация о лоте»:

Редактирование лота

[Информация о лоте](#) | [Документы](#) | [Интервалы](#)

Информация о лоте

Номер лота (*):	<input type="text" value="1"/>	Начальная цена, руб. (*):	<input type="text" value="1 000,00"/>
Наименование лота (*):	<input type="text" value="Первый"/>	Тип НДС (*):	<input type="text" value="с учетом НДС"/>
Валюта цены по ОКВ:	Российская Федерация	Сведения об имуществе, его составе, характеристиках, описание, порядок ознакомления (*):	<input type="text" value="Тестовые сведения"/>

Рис. 7.9 Лоты публичного предложения

Процесс заполнения блока «Информация о лоте» аналогичен ранее описанному в руководстве для аукциона.

Далее заполняется блок «Обеспечение заявки на участие»:

Обеспечение заявки на участие

Способ расчета обеспечения (*):

Размер обеспечения (*):

Дата внесения обеспечения:

Дата возврата обеспечения:

Порядок внесения и возврата обеспечения (*):

Счет организации (*):

Рис. 7.10 Обеспечение заявки на участие

Все поля, отмеченные (*) являются обязательными для заполнения. Размер задатка может составлять до 20% от начальной цены лота. Указание задатка для публичного предложения, согласно приказу МЭР №495, всегда является обязательным. Организатору предоставлена возможность указать способ расчета обеспечения:

Обеспечение заявки на участие

Способ расчета обеспечения (*):

Размер обеспечения (*):

Дата внесения обеспечения:

Дата возврата:

Порядок внесения и возврата обеспечения (*):

Рис. 7.11 Способ расчета обеспечения

Далее организатор указывает тип снижения цены публичного предложения (1). После внесения всей информации, организатору необходимо нажать кнопку «Сохранить» (4). Также можно вернуться на страницу публичного предложения по кнопке (5), удалить лот по кнопке (3), либо копировать лот по кнопке (2). При копировании, в новый лот будет перенесена вся сохраненная информация из начального лота.

Тип снижения цены публичного предложения

1 Цена на интервале задается как цена на предыдущем интервале минус процент снижения от начальной цены
 Цена на интервале задается как цена на предыдущем интервале минус процент снижения от предыдущей цены
 Цена на интервале задается как снижение в рублях от начальной цены
 Цена на интервале задается как снижение в рублях от цены предыдущего интервала
 Цена на интервале фиксированная и устанавливается вручную

2 3 4 5

Рис. 7.12 Тип снижения цены публичного предложения

Заполнение вкладки «Документы» в лоте идентично заполнению одноименной вкладки для всего торга.

На вкладке «Интервалы» отображается ключевая информация по лоту, заполненная ранее на вкладке «Информация о лоте» (1). Для создания нового интервала снижения необходимо нажать на кнопку «Добавить интервал» (2):

Редактирование лота

Информация о лоте ¹
Документы
Интервалы

Информация о лоте

Номер лота:	1	Начальная цена, руб.:	1 000,00 р.
Наименование лота:	Первый	Тип НДС:	с учетом НДС
Валюта цены по ОКВ:	Российская Федерация	Сведения об имуществе, его составе, характеристиках, описании, порядок ознакомления:	Тестовые сведения
Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению:	Порядок оформления		
Категория лота:			

Даты

Дата начала первого интервала:	12.05.2016 18:00
Дата окончания последнего интервала:	16.06.2016 18:00

Тип снижения цены публичного предложения

Цена на интервале задается как цена на предыдущем интервале минус процент снижения от начальной цены

Интервалы снижения цены

Дата начала интервала	Дата начала приема заявок на интервале	Дата окончания приема заявок на интервале	Дата окончания интервала	Снижение цены предыдущего интервала на процент от начальной цены, проценты	Задаток на интервале, руб.	Цена на интервале, руб.	Комментарий	Действия
12.05.2016 18:00	12.05.2016 18:00	01.06.2016 18:00	03.06.2016 18:00	0,00	200,00	1 000,00	Первый	✎ ✕
03.06.2016 18:00	03.06.2016 18:00	16.06.2016 18:00	16.06.2016 18:00	15,00	200,00	850,00	Второй	✎ ✕

2

+ Добавить интервал

Копировать лот
Удалить лот
Сохранить
Вернуться к публичному предложению

Рис. 7.13 Редактирование интервалов публичного предложения

В открывшемся окне необходимо заполнить даты начала и окончания приема заявок на интервале и сами границы интервала снижения:

Изменить интервал ✕

Интервал снижения

Дата начала интервала (*): 12 Май 2016 18:00

Дата начала приема заявок на интервале (*): 12 Май 2016 18:00

Дата окончания приема заявок на интервале (*): 1 Июнь 2016 18:00

Дата окончания интервала (*): 3 Июнь 2016 18:00

На первом интервале размер снижения может быть равен только 0.

Снижение цены предыдущего интервала на процент от начальной цены, проценты (*): 0,00

Комментарий: Первый

Рис. 7.14 Добавление интервала снижения цены

При создании интервалов снижения организатору следует пользоваться следующими правилами:

- При создании первого интервала снижения цены, необходимо установить дату начала интервала равную дате, указанной ранее на вкладке «Информация о лоте» в поле «Дата начала первого интервала».
- При создании последнего интервала снижения цены, необходимо установить дату окончания интервала равную дате, указанной ранее на вкладке «Информация о лоте» в поле «Дата окончания последнего интервала».
- Если создается несколько интервалов снижения, то дата и время окончания предыдущего интервала должны совпадать с датой и временем начала следующего интервала.
- При редактировании конкретного интервала снижения, начало и окончание приема заявок на интервале не должны выходить за границы этого интервала.
- Цена на первом интервале должна быть равна начальной цене.
- Величина снижения между последующими интервалами должна быть в интервале от 5 до 15 процентов от начальной цены.

Работу по редактированию или удалению интервала пользователь проводит с помощью ссылок «Редактировать» (1) и «Удалить» (2):

Интервалы снижения цены

Дата начала интервала	Дата начала приема заявок на интервале	Дата окончания приема заявок на интервале	Дата окончания интервала	Снижение цены предыдущего интервала на процент от начальной цены, проценты	Задаток на интервале, руб.	Цена на интервале, руб.	Комментарий	Действия
12.05.2016 12:00	12.05.2016 12:00	01.06.2016 12:00	02.06.2016 12:00	0,00	200,00	1 000,00	первый интервал	1 2
02.06.2016 12:00	02.06.2016 12:00	15.06.2016 12:00	15.06.2016 12:00	10,00	200,00	900,00	второй интервал	✎ ✕

[+ Добавить интервал](#)

Копировать лот Удалить лот Сохранить Вернуться к публичному предложению

Рис. 7.15 Редактирование графика снижения начальной цены

Если необходимо создать лот, во многом совпадающий с уже созданным лотом, то можно воспользоваться функцией копирования существующего лота. Для этого на странице лота необходимо нажать кнопку «**Копировать лот**», будет создан новый лот (путем полного копирования существующего, сохраняя всю имеющуюся в нем информацию) и откроется страница для его редактирования, действия на которой полностью совпадают с действиями при создании нового лота.

Система предоставляет возможность добавить лоты в торг путем импорта лотов из шаблона. Для импорта лотов пользователь должен нажать на кнопку «**Импортировать лоты**»:

Редактирование публичного предложения №0016667

Информация о публичном предложении **Документы** Лоты

Лоты публичного предложения

Добавить лот **Импортировать лоты** Удалить отмеченные лоты

<input type="checkbox"/>	№	Наименование лота	Начальная цена, руб.	Действие
<input type="checkbox"/>	1	Первый	1000,00	Удалить

Предпросмотр Удалить заявку Сформировать заявку Сохранить Вернуться

Рис. 7.16 Импорт лотов из файла

Для импортирования лотов необходимо скачать шаблон документа (1), внести в него данные (редактирование шаблона необходимо проводить с помощью Microsoft Excel) и загрузить

отредактированный файл на площадку (2). Заполнить общие для всех лотов поля (3) и нажать «Импортировать лоты» (4):

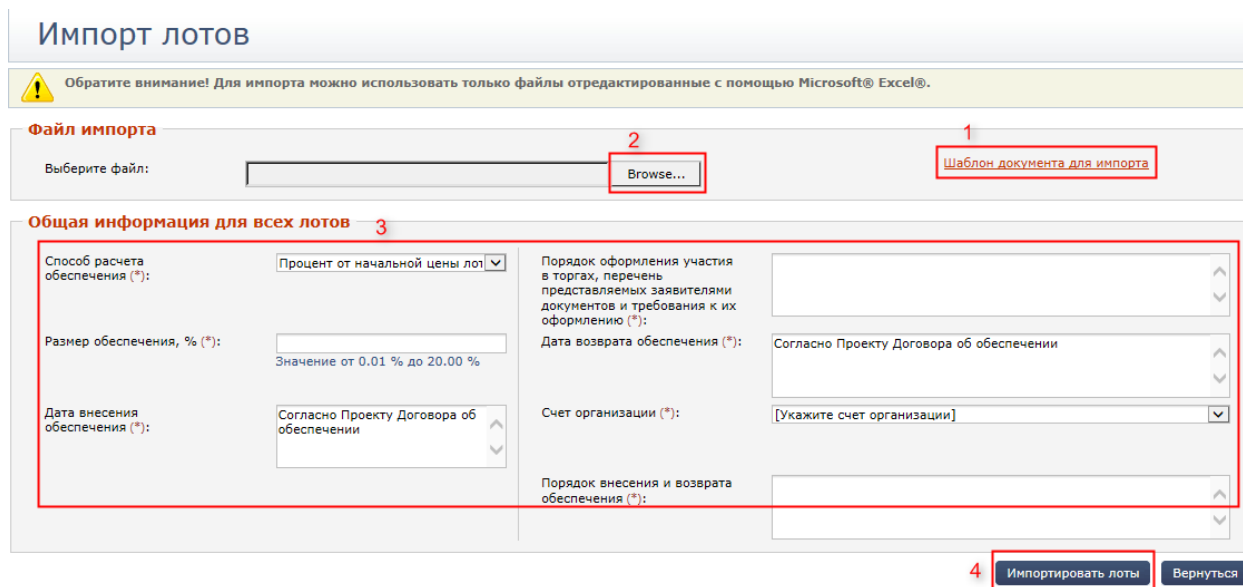
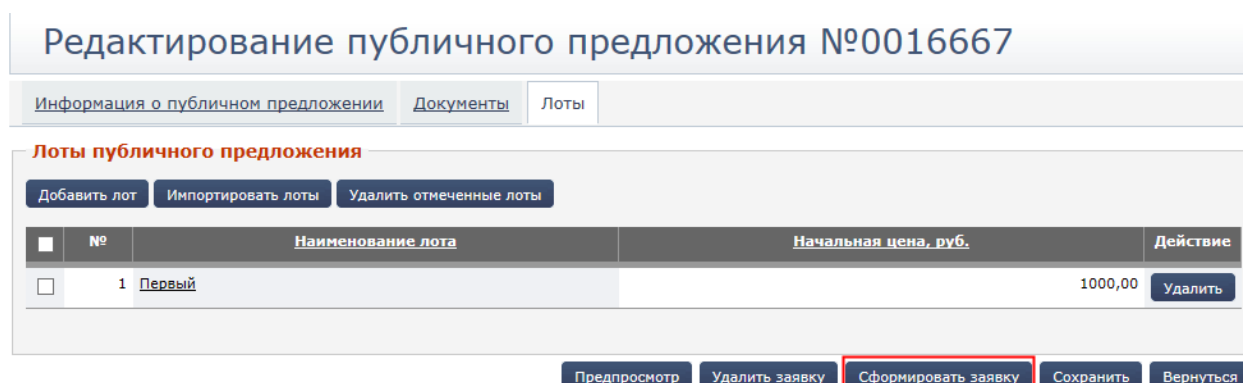


Рис. 7.17 Импорт лотов из шаблона

Некоторые поля шаблона импорта и страницы импорта лотов совпадают. В случае если данные поля будут заполнены в шаблоне, то данные в созданном лоте будут импортированы целиком из шаблона. Информация, не указанная в шаблоне, будет браться со страницы импорта.

7.2 Подача заявки на проведение публичного предложения

После того, как вся информация в заявке на проведение публичного предложения заполнена, организатору необходимо нажать кнопку «Сформировать заявку»:



№	Наименование лота	Начальная цена, руб.	Действие
1	Первый	1000,00	Удалить

Рис. 7.18 Формирование заявки на проведение публичного предложения

Лот перейдет из статуса «Редактируется» в «Ожидает подписи заявки»:

Лоты публичного предложения

№ ▲	Лот	Текущая цена, руб.	Начальная цена, руб.	Статус
1	Первый	1 000,00	1 000,00	Ожидает подписи заявки

Рис. 7.19 Статус лота

На странице заявки в блоке «Документы» формируется документ «Заявка на проведение торгов», доступный для скачивания по ссылке в названии (1). Для возврата к редактированию заявки необходимо удалить документ «Заявка на проведение торгов», нажав на кнопку «Удалить» (3), при этом лот перейдет обратно в статус «Редактируется». Для завершения работы с заявкой и подачи ее на рассмотрение оператору площадки, необходимо подписать документ ЭЦП (2), при этом вернуться к редактированию заявки уже не будет возможным:

Документы

Действия

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123351	12.05.2016	1 Заявка на проведение торгов №16667.doc	2 Подписать ЭП		Заявка на проведение торгов	3 Удалить

Вернуться

Рис. 7.20 Статус лота

В том случае, когда оператором площадки принято решение, что все заявки на проведение торгов размещаются в системе только после их проверки оператором, то после публикации заявки, она перейдет в статус «Заявка подана». Если оператором площадки будут найдены ошибки в заявке, то она будет отклонена и вновь перейдет в статус «Редактируется». Организатор сможет подать заявку снова, после устранения всех недочетов. После принятия оператором заявки проведение торгов, она размещается на площадке и переходит в статус «Допущена».

Если оператор не принимает участие в рассмотрении заявки на проведение торго, заявка сразу переходит в статус «Заявка допущена».

После публикации, заявка размещается в рабочем кабинете организатора торгов, в публичной части системы информации о торге еще нет. Для завершения работы и размещения данных о торге в публичной части системы, организатор должен продолжить работу с извещением о проведении торго.

7.3 Публикация извещения о проведении публичного предложения на площадке

С момента публикации заявки на проведение аукциона становится доступным редактирование извещения. Для перехода к работе с извещением, необходимо перейти по ссылке из информационного сообщения (1) или по кнопке «Извещение» (2) из меню «Действия»:

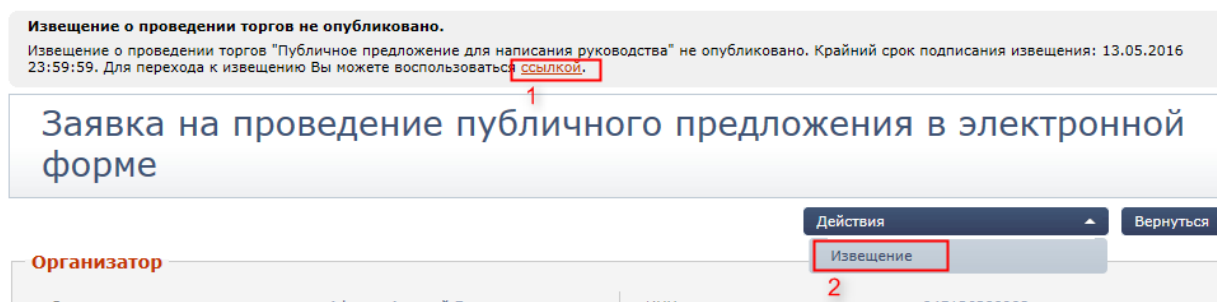


Рис. 7.21 Извещение о проведении публичного предложения

В извещении пользователь может указать и сохранить дополнительную информацию о публичном предложении в поле «Дополнительная информация» (2) и прикрепить дополнительные документы (1):

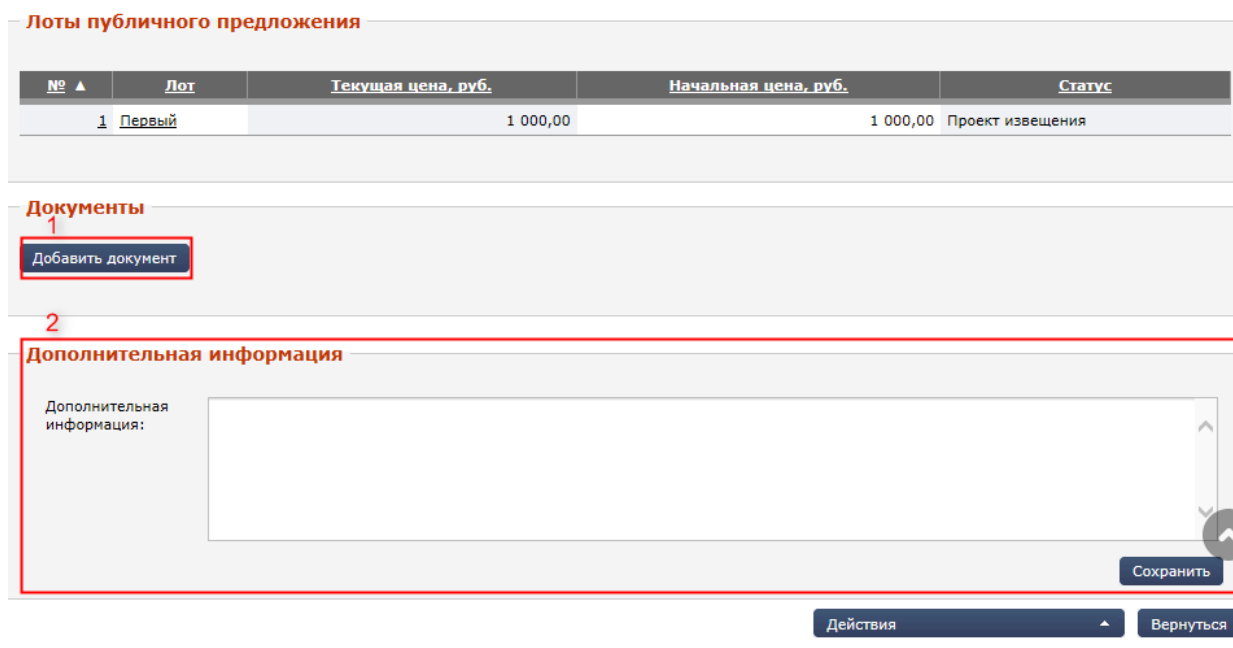


Рис. 7.22 Работа с извещением

Для публикации извещения организатору необходимо нажать на кнопку «Сформировать извещение» в меню «Действия»:



Рис. 7.23 Формирование документа извещения о проведении торгов

При нажатии на кнопку **«Сформировать извещение»** формируется документ «Извещение о проведении торгов», который можно увидеть в списке документов торга. Пока он не подписан ЭП, извещение будет находиться в статусе «Ожидает подписи извещения». Извещение при этом не считается опубликованным на площадке. После подписания документа пропадет возможность внести изменение в извещение. Если пользователь хочет продолжить работу с проектом извещения он должен удалить документ.

Для окончательной публикации извещения, пользователю необходимо подписать документ ЭП, с этого момента информация о торге размещается в публичной части системы. До момента наступления даты подачи заявок публичное предложение будет находиться в статусе «Извещение опубликовано».

7.4 Остановка торгов по уведомлению конкурсного кредитора

В случае если кредитор хочет оставить предмет залога за собой, и на этот момент нет зарегистрированных заявок, организатор может остановить торги по лоту. Для этого организатору необходимо на странице лота зайти в раздел «Действия» и нажать на кнопку **«Остановить торги по уведомлению конкурсного кредитора»**:

Информация о лоте

Действия ↑ Вернуться

Информация о публичном предложении №0016675

Форма торга по составу участников:	Закрытая	Дата начала первого и	
Форма представления предложений о цене:	Открытая	Дата окончания послед. интервала:	
Наименование:	Публичное предложение для написания руководства	Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании:	12.05.2016
Дополнительные сведения:		Дата публикации в печатном органе по месту нахождения:	12.05.2016
Порядок и критерии определения победителя торгов:	Победителем закрытых торгов по продаже имущества (предприятия) должника посредством публичного предложения признается участник	Дата размещения сообщения в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве:	12.05.2016

Отменить лот
Остановить торги по уведомлению конкурсного кредитора
Просмотр информации о публичном предложении

Рис. 7.24 Остановка торгов по уведомлению конкурсного кредитора

Откроется страница, на которой организатору необходимо заполнить данные уведомления (1), прикрепить и подписать документ «Заявление залогодержателя об оставлении имущества за собой» (2) и нажать кнопку «Остановить торги по лоту» (3) (после нажатия на кнопку отменить решение по остановке не удастся):

Остановка торгов лота по уведомлению конкурсного кредитора

Данные уведомления

Дата уведомления (*): 12 Май 2016

ФИО/Наименование конкурсного кредитора (*):

Документы

Заявление залогодержателя об оставлении имущества за собой

Добавить документ

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123380	12.05.2016	auction.xls	Подписано ЭП	Заявление залогодержателя об оставлении имущества за собой		Удалить

Прочие документы

Добавить документ

3 Остановить торги по лоту Сохранить Вернуться

Рис. 7.25 Остановка торгов по уведомлению конкурсного кредитора

После этого торги переходят в статус «Не состоялся», на странице лота генерируется итоговый протокол, который организатору необходимо подписать ЭЦП.

7.5 Допуск заявителей к участию (согласно приказу МЭР №495 от 23.07.2015)

Заявки от участников могут поступать на каждом из интервалов снижения цены, строго в период приема заявок на интервале. Организатор получает сообщение в личный кабинет и на почту о том, что наступил день окончания приема заявок на интервал и необходимо рассмотреть заявки. Организатор при этом может увидеть заявки, поступившие во время определенного интервала снижения, только после окончания приема заявок на этом интервале. Узнать о наличии заявок до окончания приема заявок на интервале организатор сможет в блоке «Интервалы снижения цены» в колонке «Есть заявки» (информация несет ознакомительный характер):

Интервалы снижения цены

Дата начала интервала	Дата начала приема заявок на интервале	Дата окончания приема заявок на интервале	Дата окончания интервала	Снижение цены предыдущего интервала на процент от начальной цены, проценты	Задаток на интервале, руб.	Цена на интервале, руб.	Комментарий	Есть заявки
12.05.2016 18:00	12.05.2016 18:00	01.06.2016 18:00	03.06.2016 18:00	0,00	200,00	1 000,00	Первый	Нет
03.06.2016 18:00	03.06.2016 18:00	16.06.2016 18:00	16.06.2016 18:00	15,00	200,00	850,00	Второй	Нет

Рис. 7.26 Указание наличия заявок на интервалах

Решение по заявкам на интервале считается принятым, если сформирован и подписан протокол определения участников (формируется один протокол для всех заявок отдельно для каждого интервала). Пока протокол определения участников не подписан, участник может отозвать свою заявку от участия в торге в случае, если торги по лоту будут находиться в статусе «Прием заявок».

Все заявки, поданные участниками, отображаются в разделе «Допуск заявителей к участию» по завершению приема заявок на интервале, на котором они поступили (до этого момента организатор не видит этих заявок):

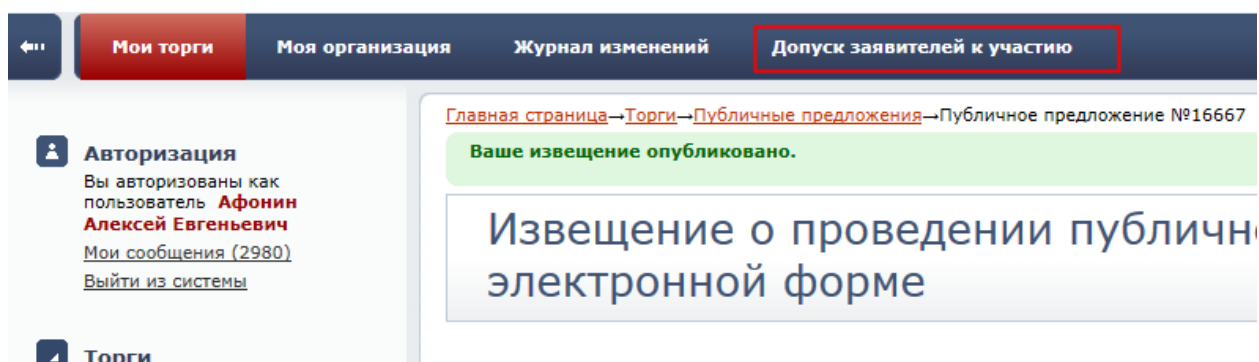




Рис. 7.27 Допуск заявителей к участию

Чтобы перейти к рассмотрению заявки, необходимо перейти по ссылке в колонке с номером заявки:

Заявки на участие в торгах

Скрыть панель поиска 

Контрагент :	<input type="text"/>	Тип торгов:	Все <input type="text"/>
ИНН:	<input type="text"/>	Форма торга по составу участников:	Все <input type="text"/>
КПП:	<input type="text"/>	Форма представления предложений о цене:	Все <input type="text"/>
№ торга:	<input type="text"/>	Дата проведения:	-- -- -- 
№ лота:	<input type="text"/>	Статус торгов:	Все <input type="text"/>
Наименование торга:	<input type="text"/>	Статус заявки:	Зарегистрирована <input type="text"/>
Наименование лота:	<input type="text"/>		
№ заявки:	<input type="text"/>		





№ заявки	Дата подачи заявки	Статус заявки	Контрагент	№ торга	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Дата проведения	Статус
 0021218	12.05.2016 12:29:39	Зарегистрирована	1111111	 0016667	Публичное предложение для написания руководства	1	Первый	1 000,00	12.05.2016 12:00	Приём заявок
 0020891	27.04.2016 11:14:21	Зарегистрирована	ИП Никифоров1 Никита1 Ильич2	 0016038	Сито 6	2	Лот 1, 10шт.	59 900 000,00	27.04.2016 11:34	Не состоялся

Рис. 7.28 Заявки на участие в торгах

Далее организатор переходит непосредственно к рассмотрению заявки участника:


Подтверждение участия контрагента в лоте

Действия

Информация о торгах


Номер торгов:	16667	Номер лота:	1
Наименование торгов:	Публичное предложение для написания руководства	Наименование лота:	Первый
		Статус:	Приём заявок

Заявка на участие в торгах №0021218

Статус:	Зарегистрирована	Дата подачи заявки:	12.05.2016 12:29:39
Начальная цена, руб.:	1 000,00	Дата подачи ценового предложения:	12.05.2016 12:29:39
Текущая цена, руб.:	1 000,00	Соглашение:	Заявитель принял обязательство соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов.
Ценовое предложение, руб.:	1 000,00	Подпись:	 Подписано ЭП
Комментарий:	<input type="text"/>		
Причина отказа:	--		

Документы, предоставленные заявителем

Действия

<input type="checkbox"/>	№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип
<input type="checkbox"/>	0123357	12.05.2016	auction.xls	 Подписано ЭП		Подтверждение соответствия требованиям к участникам закрытых торгов

Сведения

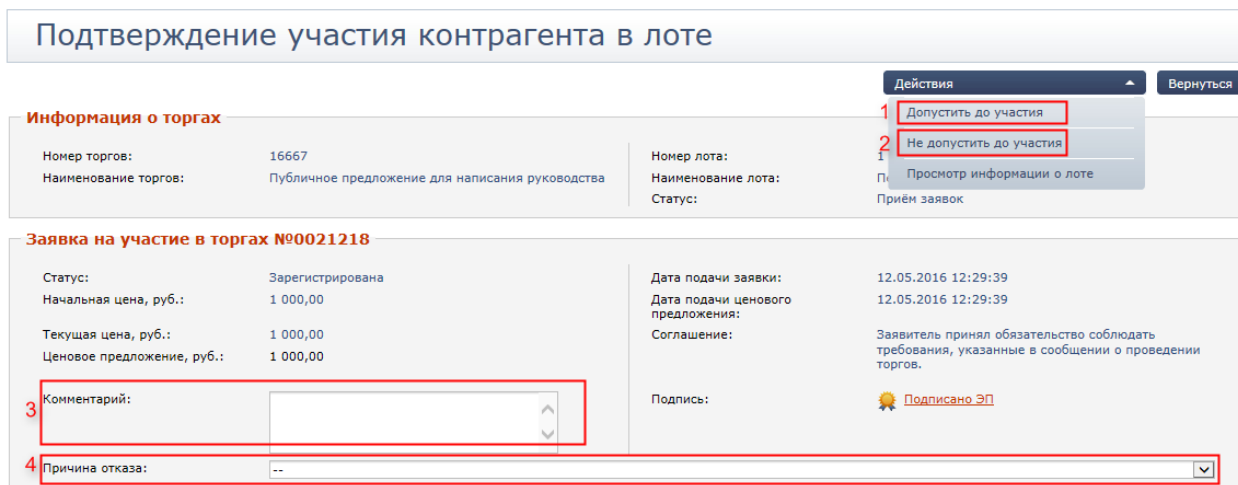
Тип:	Юридическое лицо	КПП:	111111111
ИНН:	0853094812	Полное наименование:	111111111
Сокращенное наименование:	1111111	Дополнительные сведения:	
Адрес регистрации:	111111111111	ОГРН:	1063902610342
Почтовый адрес:	1111111111111	Статус резидента:	Резидент
Регион(ы):			

Контактная информация

Телефон:	11111111111111111111
Факс:	
Электронная почта:	nbezumov@fogsoft.ru

Рис. 7.29 Заявка на участие в торгах

После рассмотрения информации в заявке, организатор принимает решение о допуске или не допуске заявки на участие в торге. Для допуска заявки необходимо нажать кнопку **«Допустить до участия»** (1) в меню «Действия». Для отказа в участии необходимо выбрать причину отказа из выпадающего списка (4), при необходимости оставить комментарий (3) и нажать кнопку **«Не допустить до участия»** (2):




Подтверждение участия контрагента в лоте

Действия | **Вернуться**

Информация о торгах

Номер торгов:	16667	Номер лота:	
Наименование торгов:	Публичное предложение для написания руководства	Наименование лота:	
		Статус:	Приём заявок

Заявка на участие в торгах №0021218

Статус:	Зарегистрирована	Дата подачи заявки:	12.05.2016 12:29:39
Начальная цена, руб.:	1 000,00	Дата подачи ценового предложения:	12.05.2016 12:29:39
Текущая цена, руб.:	1 000,00	Соглашение:	Заявитель принял обязательство соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов.
Ценовое предложение, руб.:	1 000,00	Подпись:	 Подписано ЭП

3 Комментарий:

4 Причина отказа:

Рис. 7.30 Принятие решения по заявке

После вынесения решения о допуске/не допуске всех заявок с одного интервала, на странице лота необходимо сгенерировать протокол об определении участников торгов по текущему интервалу. Организатор торгов должен подписать протокол ЭЦП:

Интервалы снижения цены

Дата начала интервала	Дата начала приема заявок на интервале	Дата окончания приема заявок на интервале	Дата окончания интервала	Снижение цены предыдущего интервала на процент от начальной цены, проценты	Задаток на интервале, руб.	Цена на интервале, руб.	Комментарий	Есть заявки
13.05.2016 10:13	13.05.2016 10:13	13.05.2016 10:24	02.06.2016 12:00	0,00	100,00	1 000,00	Первый интервал	Да
02.06.2016 12:00	02.06.2016 12:00	17.06.2016 12:00	17.06.2016 12:00	10,00	100,00	900,00	Второй интервал	Нет

Обеспечение задатка

Способ расчета обеспечения:	10% от начальной цены лота	Название банка:	2222222222
Размер задатка, руб.:	100,00	Расчетный счет:	22222222222222222222
Дата внесения задатка:	10.11.2012	Кор. счет:	2222222222222222
Дата возврата задатка:	10.11.2012	БИК:	222222222
Порядок внесения и возврата задатка:	Порядок внесения и возврата обеспечения		

Документы

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
<input type="checkbox"/> 0130931	13.05.2016	Протокол об определении участников торгов № 303402-1.doc			Протокол об определении участников торгов	<input type="button" value="Удалить"/>

Отмена лота

Отменить по причине (не более 2000 символов):

Рис. 7.31 Протокол об определении участников торгов

Если на интервале не было допущено ни одной заявки на участие публичное предложение продолжается согласно заданным интервалам.

Если срок подачи заявок на торг закончился и торги по лоту публичного предложения окончены, но не подписаны ЭП организатора торгов протоколы об определении участников торгов, торг по лоту будет находиться в статусе «Определение участников торгов».

В случае если организатор не успеет рассмотреть заявки, поступившие на первом интервале, вплоть до окончания приема на втором интервале, может сложиться ситуация, что на каждом из интервалов будут поданы заявки. При этом организатор не сможет приступить к рассмотрению заявок со второго интервала, пока он не сформирует протокол определения участников на первом интервале. В случае выбора победителя на первом интервале, заявки с последующих интервалов перейдут в статус «Не подлежит рассмотрению».

7.6 Выбор победителя в публичном предложении (согласно приказу МЭР №495 от 23.07.2015)

При продаже имущества посредством публичного предложения, выбор победителя осуществляется непосредственно при рассмотрении заявок, поступивших на текущем интервале. При рассмотрении заявок, поступивших на текущем интервале, победителем автоматически будет

признан участник, заявка которого допущена организатором и содержит максимальное ценовое предложение среди всех допущенных заявок на текущем интервале. При наличии нескольких допущенных заявок, содержащих одинаковое ценовое предложение, на одном интервале, победителем будет признан участник, подавший заявку раньше других.

Если организатор торгов допустил заявку и подписал протокол об определении участников за предшествующий интервал публичного предложения по завершению текущего интервала публичного предложения, все зарегистрированные заявки на участие текущего интервала перейдут в статус «Не подлежит рассмотрению». Победитель автоматически определится среди допущенных заявок предшествующего интервала. После подписания протокола определения участников, содержащего одну и более допущенную заявку, торг переходит в статус «Окончен».

По итогам торгов формируется протокол, доступный для просмотра пользователям на странице лота после подписания его организатором торга:

Обеспечение задатка

Способ расчета обеспечения:	10% от начальной цены лота	Название банка:	2222222222
Размер задатка, руб.:	100,00	Расчетный счет:	22222222222222222222
Дата внесения задатка:	10.11.2012	Кор. счет:	2222222222222222
Дата возврата задатка:	10.11.2012	БИК:	222222222
Порядок внесения и возврата задатка:	Порядок внесения и возврата обеспечения		

Документы

Действия

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
<input type="checkbox"/>	0130931	13.05.2016	Протокол об определении участников торгов № 303402-1.doc	Подписано ЭП		Протокол об определении участников торгов
<input type="checkbox"/>	0130974	13.05.2016	Протокол торгов №303402.doc	Подписать ЭП		Протокол лота Удалить

Заявки на участие в торгах

№ заявки	Участник	ИНН	КПП	Дата регистрации ▲	Статус заявки	Ценовое предложение, руб.	Подпись
019227	ООО "Ромашка"	0853094812	111111111	13.05.2016 10:18	Допущена	1 000,00	Подписано ЭП
019228	ООО "Василек"	3404029988	300551221	13.05.2016 10:22	Допущена	2 000,00	Подписано ЭП

Рис. 7.32 Протокол торгов

Победитель будет указан в протоколе торгов в разделе «Результаты проведения лота публичного предложения»:

9. Результаты проведения лота публичного предложения

	Наименование участника лота публичного предложения	Адрес регистрации	Цена, предложенная участником	Время подачи
	ООО "Ромашка"	г. Москва	1000 руб. 00 коп.	13.05.2016 10:18:10.497
Победитель лота	ООО "Василек"	г. Москва	2000 руб. 00 коп.	13.05.2016 10:22:34.900

Рис. 7.33 Результаты проведения лота в протоколе торгов

После подписания протокола торгов, организатору необходимо заполнить блок информации о заключении договора купли-продажи и нажать кнопку **«Сохранить»** для публикации информации о заключении договора на площадке (информация не подлежит изменению после публикации):

Заключение договора купли-продажи

Дата заключения договора (*):

Номер договора на приобретение лота: x

Цена договора, руб.:

Договор заключен с:

Победитель (Кайгородов Сергей Витальевич1)

Победитель отказался заключать договор

Рис. 7.34 Заключение договора купли-продажи

8 Раздел Торги

Для просмотра списка торгов, проводимых на площадке, организатор может воспользоваться левым меню «Торги»:

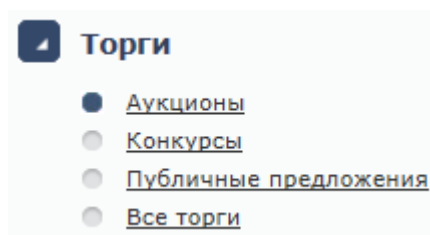


Рис. 8.1 Меню «Торги»

8.1 Аукционы

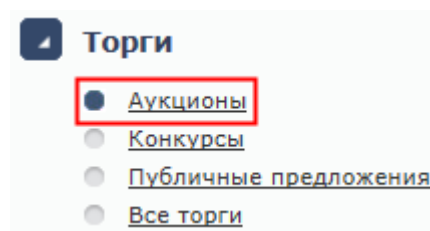
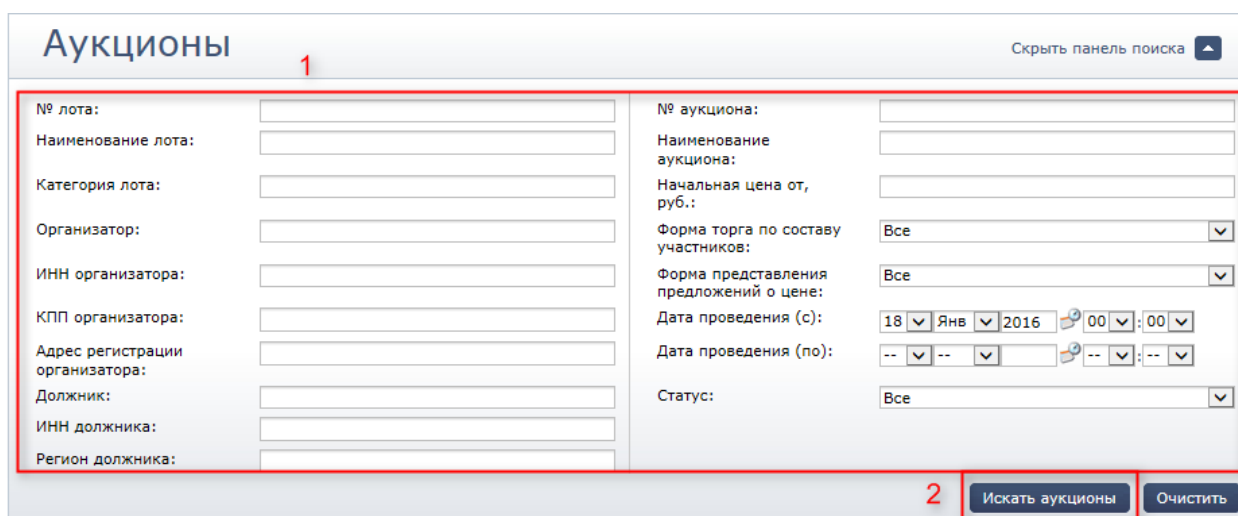


Рис. 8.2 Пункт меню «Аукционы»

В данном разделе организатор может просмотреть перечень аукционов и осуществить поиск по всем введенным в систему аукционам, заполнив критерии поиска (1) и нажав на кнопку «Искать аукционы» (2):



The screenshot shows a search filter panel titled 'Аукционы' with a 'Скрыть панель поиска' button. The panel contains two columns of search criteria, each with a text input field and a dropdown menu. A red box highlights the entire search area, labeled '1'. At the bottom right, there is a red box around the 'Искать аукционы' button, labeled '2', and an 'Очистить' button.

№ лота:	№ аукциона:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Наименование лота:	Наименование аукциона:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Категория лота:	Начальная цена от, руб.:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Организатор:	Форма торга по составу участников:
<input type="text"/>	Все
ИНН организатора:	Форма представления предложений о цене:
<input type="text"/>	Все
КПП организатора:	Дата проведения (с):
<input type="text"/>	18 Янв 2016 00:00
Адрес регистрации организатора:	Дата проведения (по):
<input type="text"/>	-- -- -- --
Должник:	Статус:
<input type="text"/>	Все
ИНН должника:	
<input type="text"/>	
Регион должника:	
<input type="text"/>	

Рис. 8.3 Фильтры поиска

Для изменения сортировки результатов поиска необходимо нажать на ссылку, находящуюся в заголовке столбца таблицы результатов:

Дата проведения ▼	Статус
30.10.2014 21:00	Отменён организатором
28.05.2014 15:30	Приём заявок

Рис. 8.4 Сортировка данных в таблице результатов поиска

Для перехода на следующую страницу результатов поиска необходимо воспользоваться постраничной навигацией:


Страница: 1 2 3 4 5	
№	Аукцион
 0005708	Продажа тракторов

Рис. 8.5 Постраничная навигация

Для просмотра детальной информации об аукционе нужно нажать на ссылку номера аукциона (1) или его названия (2):


1	№	2	Аукцион	№ лота	Лот
	0005708	Продажа тракторов		1	Трактор МТЗ-5

Рис. 8.6 Просмотр информации об аукционе

Для просмотра детальной информации о лоте необходимо перейти по ссылке в названии лота:


№	Аукцион	№ лота	Лот
 0005708	Продажа тракторов	1	Трактор МТЗ-5

Рис. 8.7 Просмотр информации о лоте

Для лота в статусе «Оконченный», «Не состоялся» для просмотра будет доступен протокол аукциона, в котором можно просмотреть историю ставок и информацию о победителе аукциона по каждому лоту. Для лота в статусе «Идут торги» доступны для ознакомления предложения о цене контракта.

Просмотреть информацию о лоте возможно также в окне, открываемом при наведении курсора на интересующий лот:

Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Д
Трактор МТЗ-5			

Трактор МТЗ-5
Отменён организатором
Начальная цена, руб.: 78 000,00

Рис. 8.8 Окно для просмотра информации о лоте

Для получения развернутой информации об организаторе торгов служит ссылка в его названии в соответствующем столбце таблицы:

Организатор ▼	Дата окончания пр
ООО "заря" 1	21.04.2014 17:00
ООО "заря" 1	27.05.2014 15:45


Рис. 8.9 Сведения об организаторе торгов

Для получения развернутой информации о победителе лота служит ссылка в его названии в соответствующем столбце таблицы:

Статус	Победитель
Окончен	Кайгородов Сергей Витальевич
Приём заявок	
Окончен	Кайгородов Сергей Витальевич

Рис. 8.10 Информация о победителе

Система предоставляет пользователю возможность скрыть фильтры поиска:

Скрыть панель поиска 

№ аукциона:

Наименование аукциона:

Рис. 8.11 Кнопка для отображения/скрытия панели поиска

8.2 Конкурсы

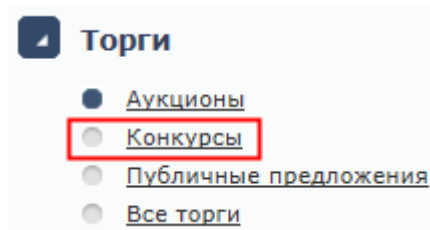


Рис. 8.12 Пункт меню «Конкурсы»

Работа с информацией о конкурсах аналогична действиям по работе с аукционами.

8.3 Публичные предложения

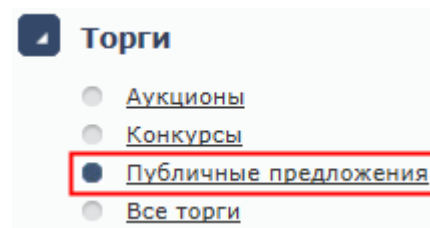


Рис. 8.13 Пункт меню «Публичные предложения»

Работа с информацией о публичных предложениях аналогична действиям по работе с аукционами.

8.4 Все торги

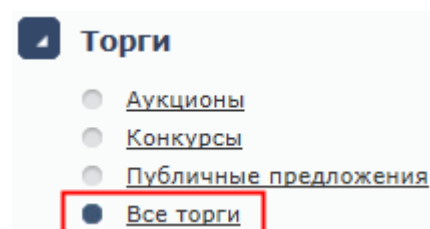


Рис. 8.14 Пункт меню «Все торги»

Работа с информацией обо всех торгах аналогична действиям по работе с аукционами.

9 Раздел Статистика

9.1 Статистика торгов

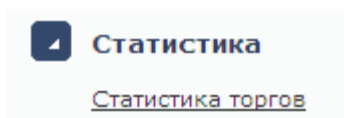


Рис. 9.1 Меню «Статистика»

При нажатии на ссылку «Статистика торгов» организатор перейдет на страницу, содержащую сведения о проведенных торгах на электронной площадке.

Сведения о проведенных торгах	
Организаторов (организаций):	464
Участников (организаций):	459
Действующих торгов:	23212
Действующих торгов на сумму:	47 972 043 297 091,69 р.
Завершившихся торгов:	11663
Завершившихся торгов на сумму:	2 324 743 264 745 819,50 р.
Всего торгов:	34931
Всего торгов на сумму:	2 375 371 202 085 971,19 р.

Рис. 9.2 Сведения о проведенных торгах

9.2 Моя статистика

Информация доступна отдельной рубрикой «Моя статистика» и содержит статистические сведения о проведенных торгах для каждого отдельного заказчика:

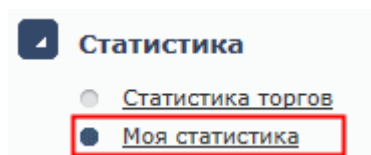


Рис. 9.3 Пункт меню «Моя статистика»

Статистические сведения о проведенных торгах доступны всем пользователям, принадлежащим к одной организации.

10 Раздел Помощь

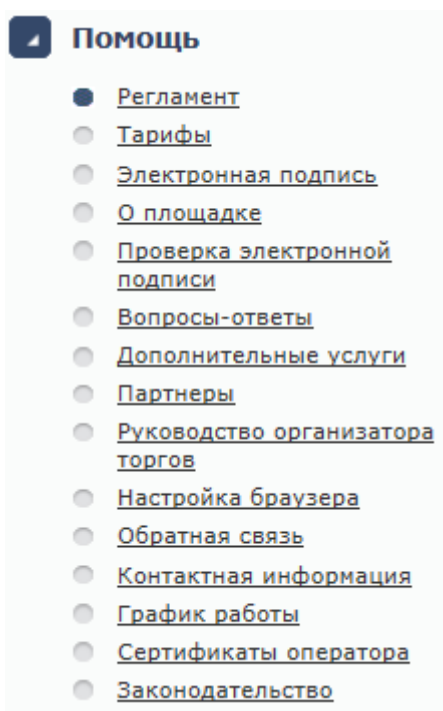


Рис. 10.1 Меню «Помощь»

Раздел меню «Помощь» доступен всем пользователям, в том числе и неавторизованным. Этот раздел содержит справочную информацию о площадке.

10.1 Регламент

Для ознакомления с регламентом площадки необходимо перейти по ссылке «Регламент» в меню «Помощь»:

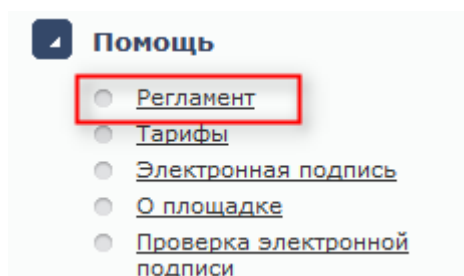


Рис. 10.2 Пункт меню «Регламент»

Для получения электронной версии документа необходимо нажать на кнопку «Скачать регламент»:

Регламент

[Скачать регламент](#)

1. [Общие положения](#)
2. [Присоединение к Регламенту](#)
3. [Порядок расторжения Регламента](#)
4. [Изменение \(дополнения\) Регламента](#)
5. [Электронная площадка](#)
6. [Оператор электронной площадки](#)
7. [Регистрация на электронной площадке](#)
8. [Представление организатором торгов заявок на проведение торгов](#)
9. [Представление заявок на участие в торгах](#)
10. [Определение участников торгов](#)
11. [Проведение торгов](#)
12. [Порядок подведения результатов проведения торгов и признания торгов несостоявшимися](#)
13. [Приложения](#)
 - [Приложение 1. Заявление о присоединении к Регламенту электронной площадки ООО "Площадка" для юридических лиц](#)
 - [Приложение 2. Заявление о присоединении к Регламенту электронной площадки ООО "Площадка" для физических лиц](#)

Регламент проведения торгов в электронной форме при продаже имущества (предприятия) должников в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве на электронной площадке ООО "Площадка", размещенной на сайте <http://etp-bk-test2.fogsoft.ru/> в сети Интернет

Рис. 10.3 Страница «Регламент»

10.2 Тарифы

Для ознакомления с тарифами на использование площадки необходимо в левом боковом меню «Помощь» перейти по ссылке «Тарифы»:

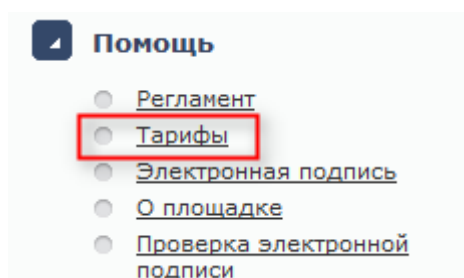


Рис. 10.4 Пункт меню «Тарифы»

При переходе по ссылке «Тарифы» организатор попадает на страницу с информацией о тарифах на проведение торгов на площадке.

Тарифы

Тарифы

Проведение одного аукциона - 1000 руб.

Проведение конкурса - 333 рубля в день.

Регистрация на лот бесплатная.

Рис. 10.5 Страница «Тарифы»

10.3 Электронная подпись

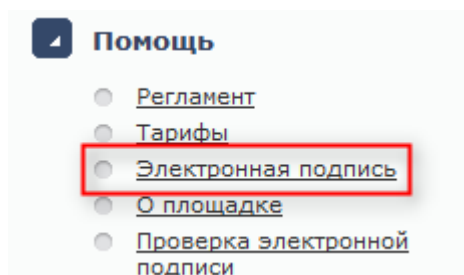


Рис. 10.6 Пункт меню «Электронная подпись»

На этой странице организатор может получить информацию об электронной подписи и способах ее получения.

Электронная подпись

Получение ЭЦП

Для регистрации и осуществления операций на **Электронной площадке Центра реализации** заявители должны получить сертификаты ЭЦП в одном из доверенных для нашей электронной площадки Удостоверяющих Центров.

Ассоциация Электронных Торговых Площадок (АЭТП) <http://tensor.ru>

Уникальность услуг АЭТП заключается в том, что высокие требования и стандарты безопасности, предъявляемые Ассоциацией к Удостоверяющим центрам (УЦ), позволяют использовать нашу ЭЦП на 80 электронных торговых площадках России.

Разветвленная сеть УЦ позволяет получить ЭЦП **в любом населенном пункте** нашей страны. Для получения сертификата ЭЦП необходимо заполнить регистрационную карту по адресу: <http://crm2.aetp.ru/request/ecp/EcpRequest2.aspx?source=7135>

После заполнения в течение суток специалист удостоверяющего центра свяжется с вами для организации процедуры выдачи ЭЦП.

Ответы на интересующие вопросы вы можете получить по телефону горячей линии Ассоциации электронных торговых площадок 8-800-2000-100 (бесплатно, круглосуточно).

Рис. 10.7 Страница «Электронная подпись»

10.4 О площадке

Для просмотра сведений о площадке необходимо в левом боковом меню «Помощь» перейти по ссылке «О площадке»:

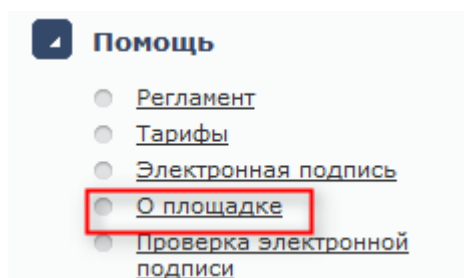


Рис. 10.8 Пункт меню «О площадке»

При переходе по ссылке «О площадке» организатор попадет на страницу со справочной информацией о площадке.

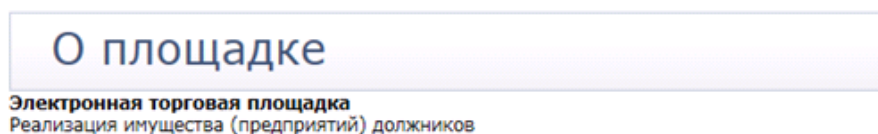


Рис. 10.9 Страница «О площадке»

10.5 Проверка электронной подписи

Для осуществления процедуры проверки сертификата перед началом работы, пользователю необходимо в левом боковом меню во вкладке «Помощь» перейти по ссылке «Проверка электронной подписи»:

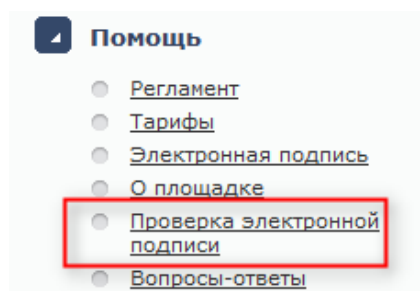


Рис. 10.10 Пункт меню «Проверка ЭП»

Откроется страница с проверкой электронной подписи, необходимо нажать кнопку «Запустить проверку»:

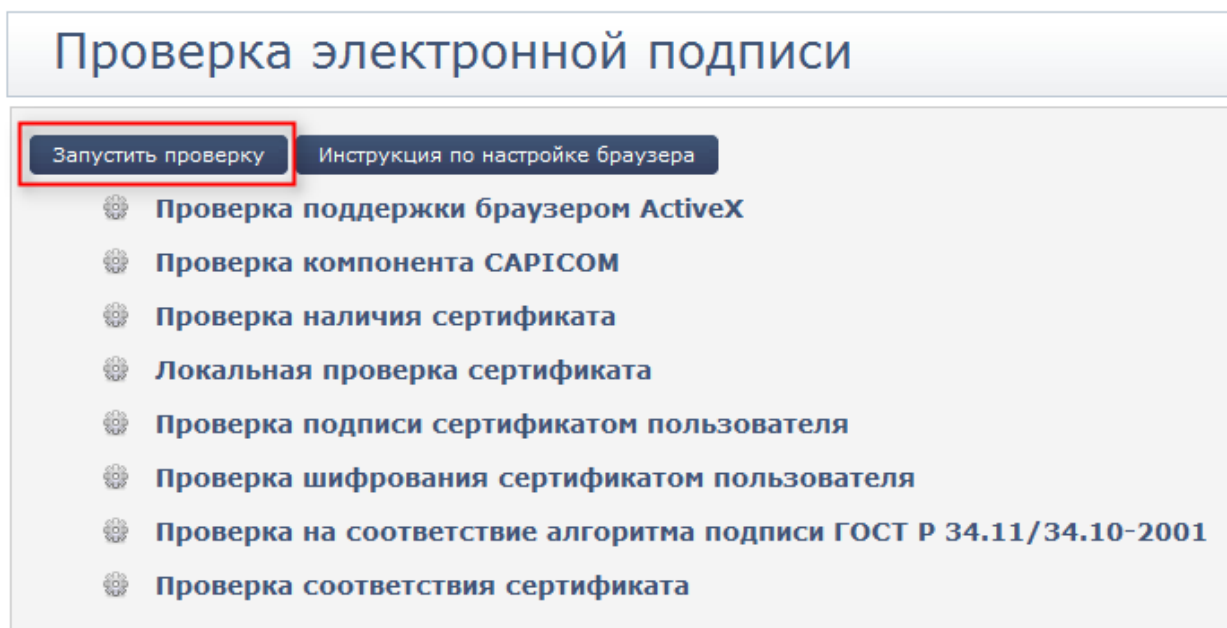


Рис. 10.11 Страница «Проверка электронной подписи»

Проверка ЭП производится в несколько этапов. В случае успешного прохождения напротив этапа появляется знак (1). Если возникла ошибка, появляется знак (2) и сообщение об ошибке (3):

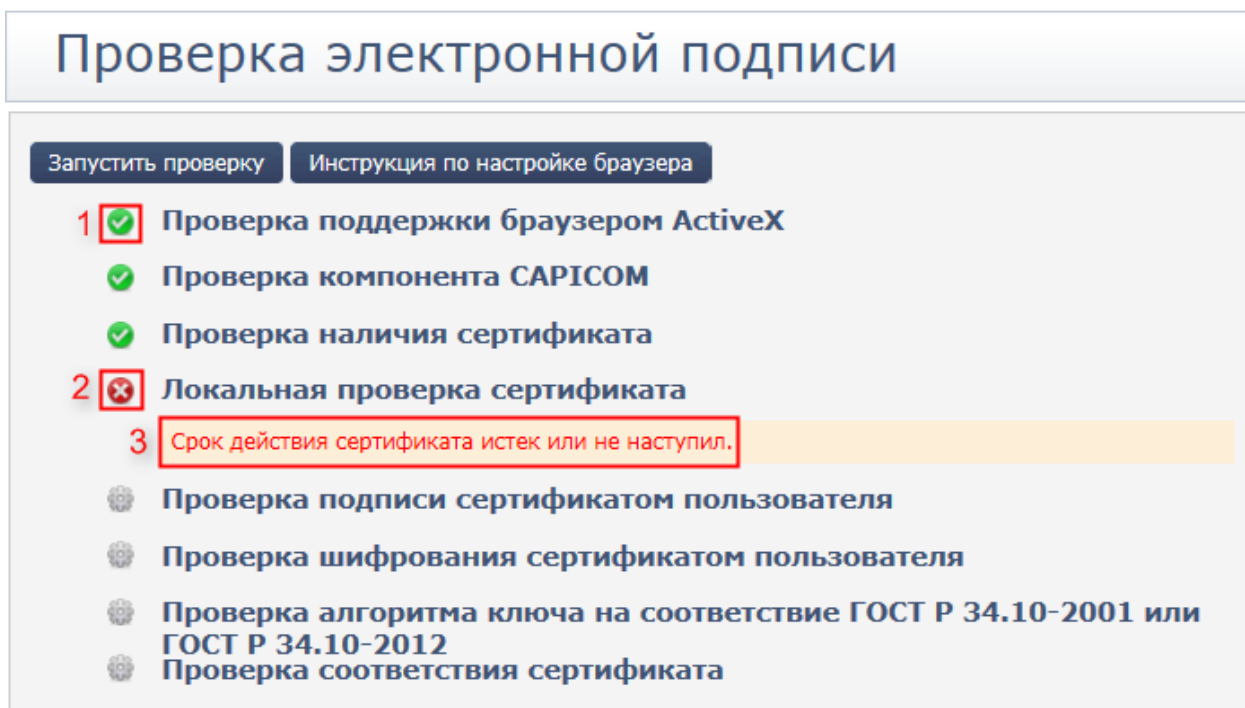


Рис. 10.12 Проверка ЭП

10.6 Вопросы-ответы

Для перехода к списку вопросов-ответов необходимо воспользоваться ссылкой «Вопросы-ответы» в меню «Помощь».

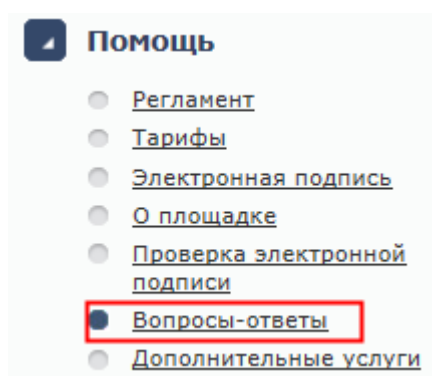


Рис. 10.13 Пункт меню «Вопросы-ответы»

На этой странице находятся все актуальные вопросы-ответы, можно задать новый вопрос, нажав на кнопку «**Задать вопрос**»:

[Главная страница](#)→[Главное меню](#)→Вопросы-ответы

Вопросы-ответы

Как зарегистрироваться в системе?

Воспользуйтесь пунктом "Регистрация" в верхней части меню.

Можно ли посмотреть информацию о торгах без регистрации на торговой площадке?

Общая информация о торгах находится в свободном доступе. Документация по торгам и по отдельным лотам доступна только зарегистрированным пользователям площадки

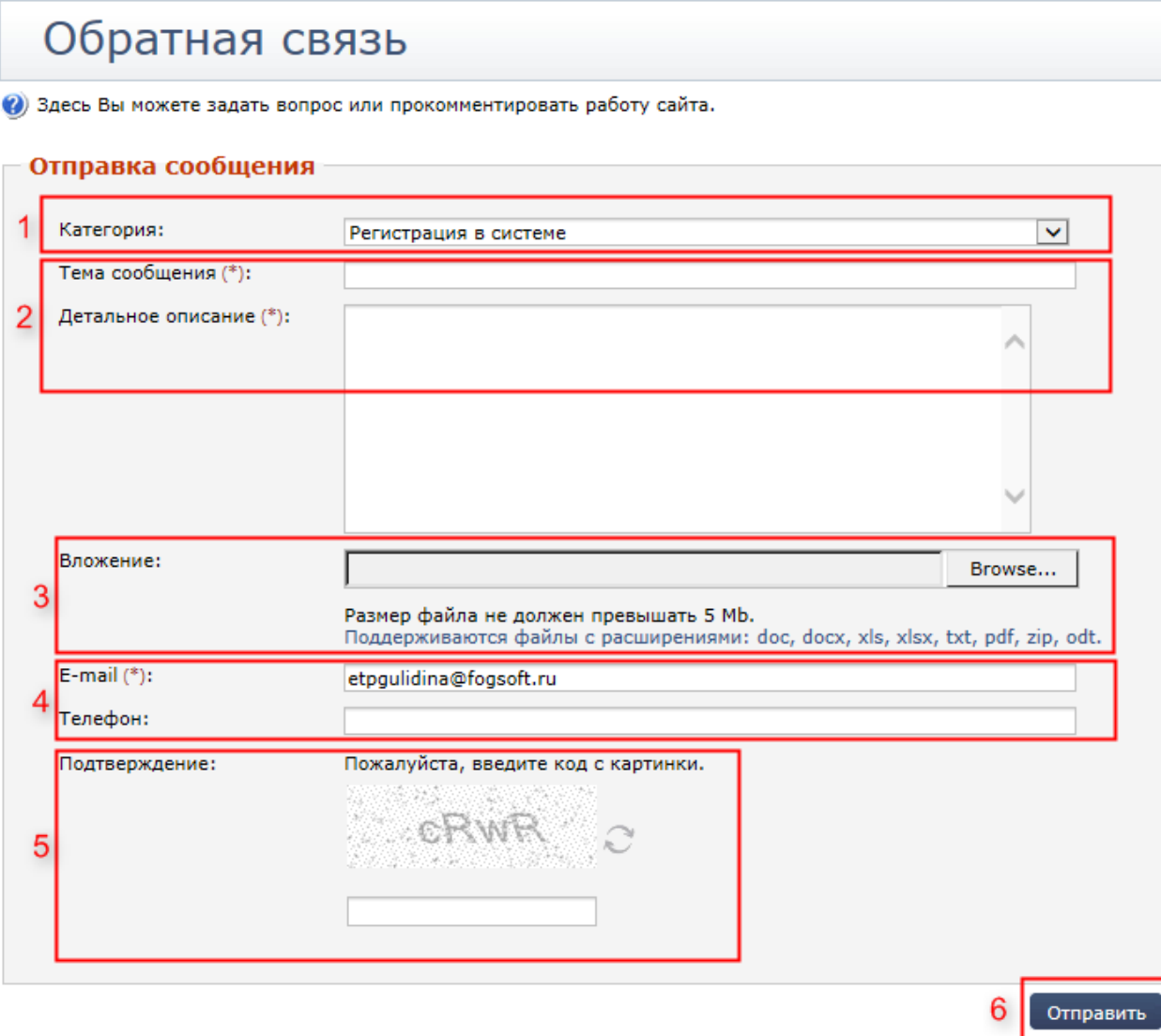
Где получить ЭЦП?

На сайте АЭТП.

[Задать вопрос](#)

Рис. 10.14 Страница «Вопросы-ответы»

Открывается страница «Обратная связь», здесь необходимо выбрать категорию сообщения (1), написать тему сообщения и задать свой вопрос (2), добавить к сообщению вложенный файл (3), указать свои контактные данные (4), ввести код подтверждения с картинки (5) и нажать кнопку «Отправить» (6):



Обратная связь

Здесь Вы можете задать вопрос или прокомментировать работу сайта.

Отправка сообщения

1 Категория:

2 Тема сообщения (*):
Детальное описание (*):

3 Вложение:
Размер файла не должен превышать 5 Mb.
Поддерживаются файлы с расширениями: doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, zip, odt.

4 E-mail (*):
Телефон:

5 Подтверждение: Пожалуйста, введите код с картинки.

6

Рис. 10.15 Страница «Обратная связь»

10.7 Дополнительные услуги

Ознакомиться с информацией о дополнительных услугах можно перейдя по ссылке «Дополнительные услуги» в меню «Помощь»:

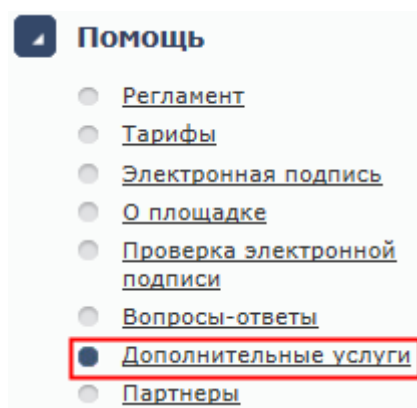


Рис. 10.16 Пункт меню «Дополнительные услуги»

10.8 Партнёры

Ознакомиться с информацией о партнерах площадки можно перейдя по ссылке «Партнёры» в меню «Помощь»:

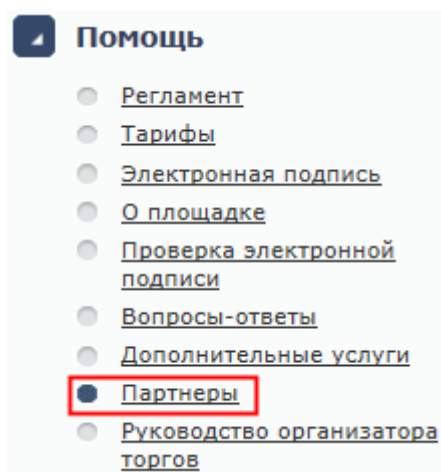


Рис. 10.17 Пункт меню «Партнёры»

10.9 Руководство организатора торгов

Прочитать или скачать руководство организатора торгов можно, перейдя по ссылке «Руководство организатора торгов» в меню «Помощь»:

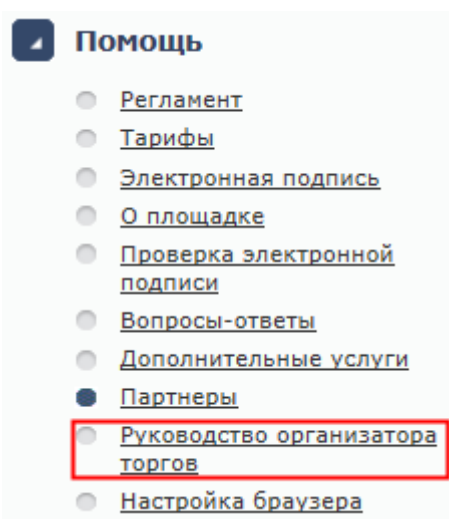


Рис. 10.18 Пункт меню «Руководство организатора торгов»

10.10 Настройка браузера

Для перехода в раздел настройки браузера можно воспользоваться ссылкой в меню «Помощь»:

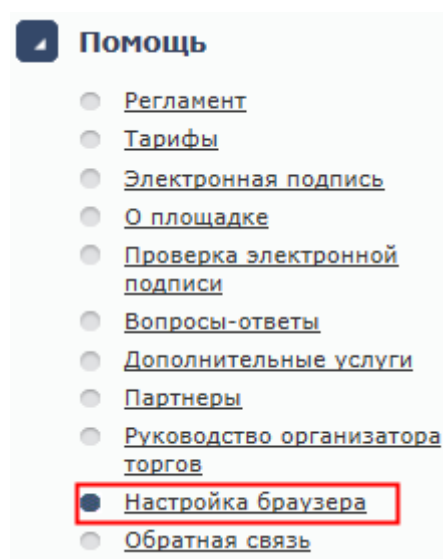


Рис. 10.19 Пункт меню «Настройка браузера»

Страница «Настройка браузера» содержит описание того, как настроить браузер для работы с площадкой.

Настройки браузера Internet Explorer для работы с электронной подписью

1. Открываем окно браузера. Заходим в раздел "Сервис" => "Свойства обозревателя"

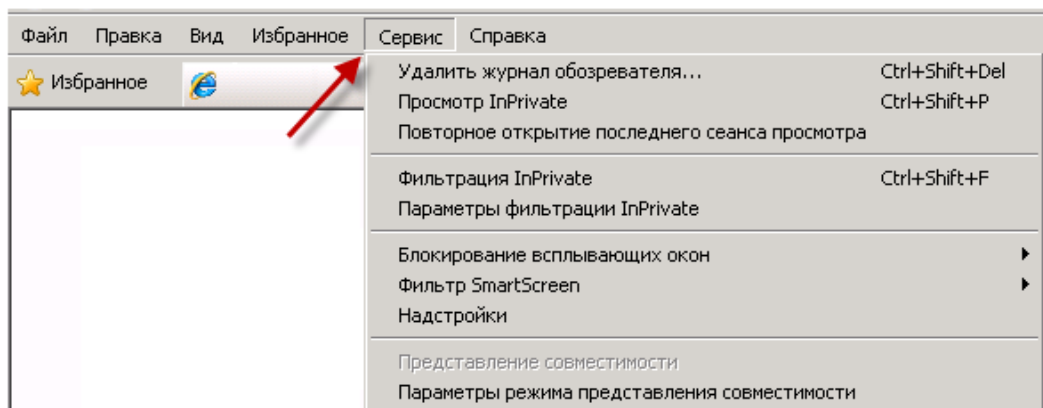


Рис. 10.20 Страница «Настройка браузера»

10.11 Обратная связь

Для перехода в раздел «Обратная связь» пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» воспользоваться одноименной ссылкой:

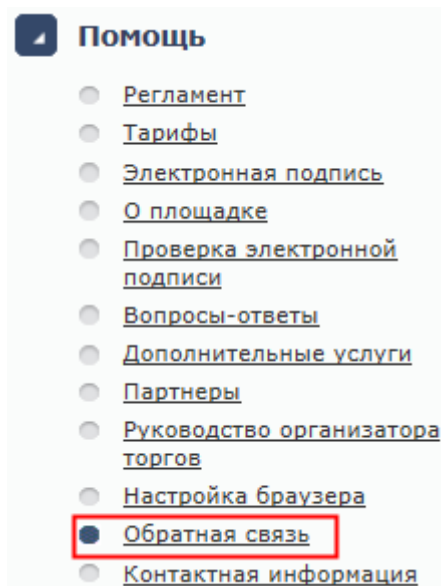


Рис. 10.21 Пункт меню «Обратная связь»

Процедура обратной связи подробно описана в пункте 10.6 «Вопросы-ответы» данного раздела руководства.

10.12 Контактная информация

Для перехода в раздел контактов пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Контактная информация»:

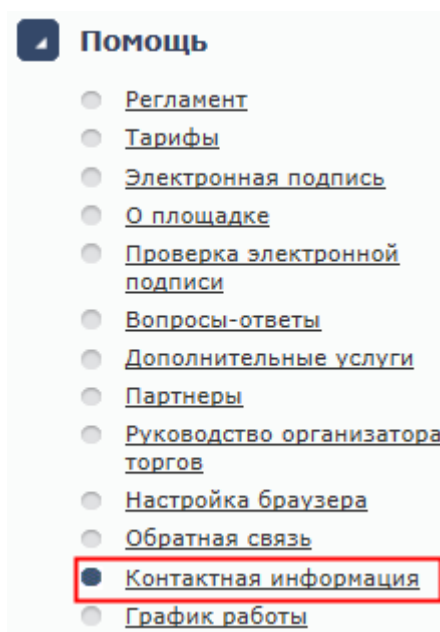


Рис. 10.22 Пункт меню «Контактная информация»

Страница «Контактная информация» содержит контактную информацию об операторе площадки.

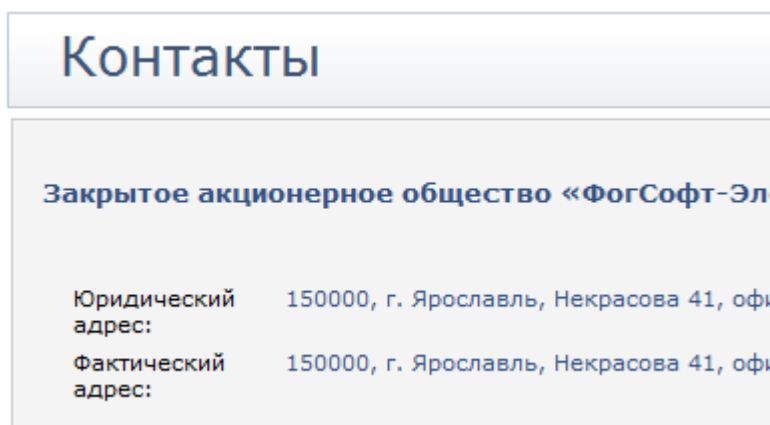


Рис. 10.23 Страница «Контакты»

10.13 График работы

Для ознакомления с режимом работы площадки пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» перейти по ссылке «График работы»:

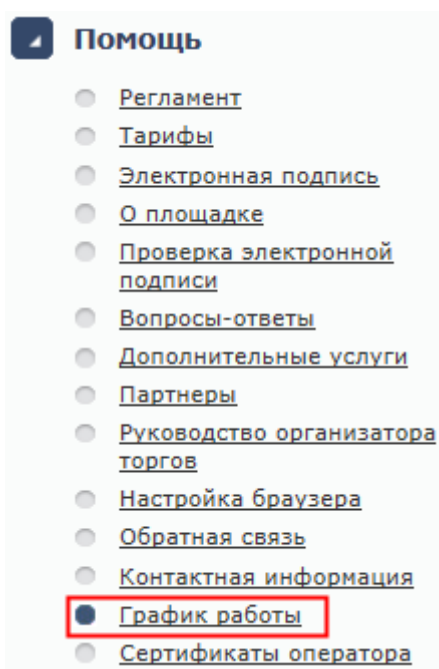


Рис. 10.24 Пункт меню «График работы»

На странице отображается график работы на текущий месяц. Для выбора другой даты пользователю необходимо указать год, месяц и нажать кнопку **«Искать»**:

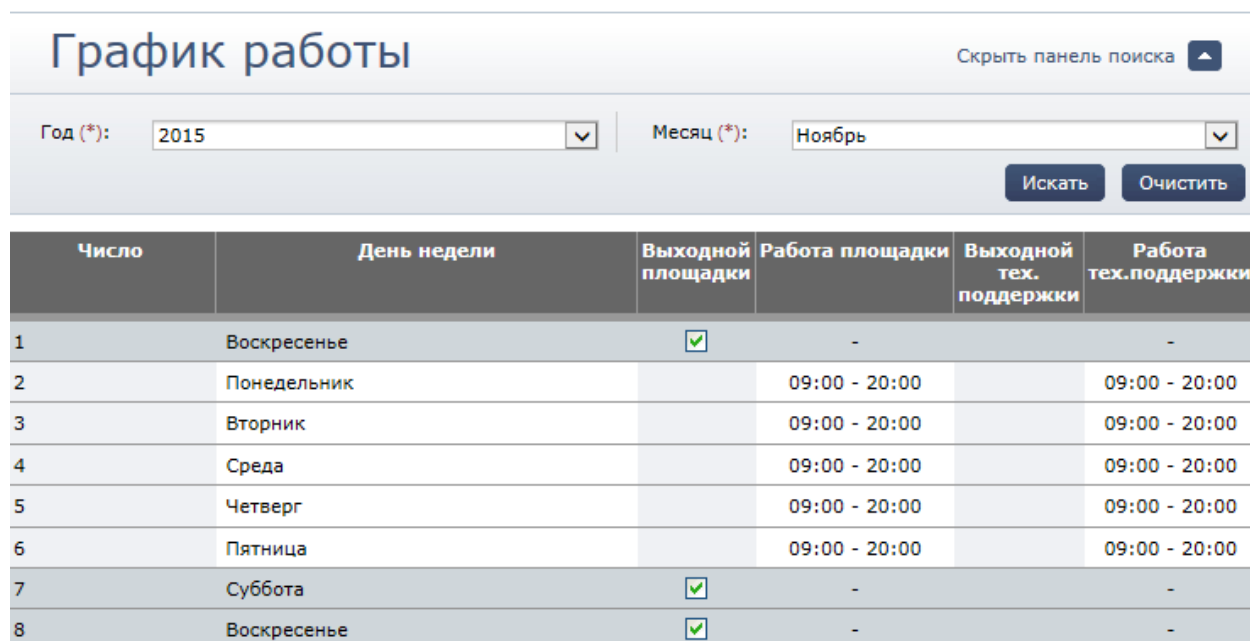


Рис. 10.25 Страница «График работы»

10.14 Сертификаты оператора

Для просмотра сертификатов ЭП оператора и сроков их действия пользователю необходимо в разделе «Помощь» перейти по ссылке «Сертификаты оператора»:

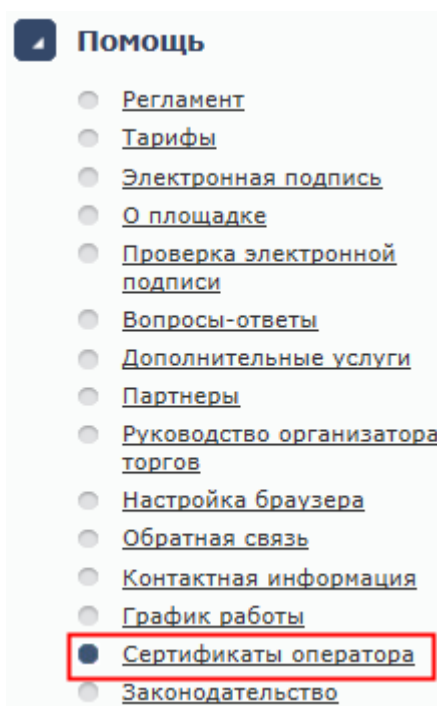


Рис. 10.26 Пункт меню «Сертификаты оператора»

Страница «Сертификаты оператора» содержит список всех сертификатов оператора с указанием даты начала и даты окончания действия сертификата. У действующего сертификата дата окончания «Действовал до» остается пустой.

Сертификаты оператора		
Страница: 1 2 3 4		
Действует с	Действовал до ▼	
26.08.2015		Скачать
26.08.2015	26.08.2015	Сертификат не найден
13.07.2015	26.08.2015	Скачать

Рис. 10.27 Страница «Сертификаты оператора»

10.15 Законодательство

Для просмотра документов, регламентирующих работоспособность площадки, необходимо перейти по ссылке «Законодательство» из меню «Помощь»:

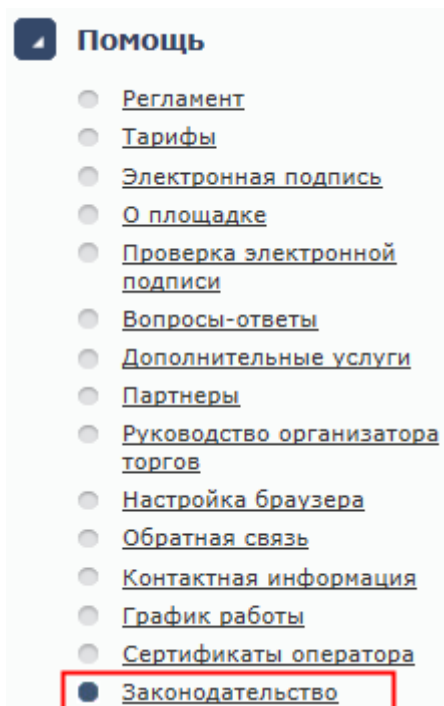


Рис. 10.28 Пункт меню «Законодательство»

Для того чтобы скачать документы, необходимо отметить флажки напротив выбранных файлов и нажать кнопку «Скачать файлы» в меню «Действия» (1) или выбрать название необходимого документа (2):

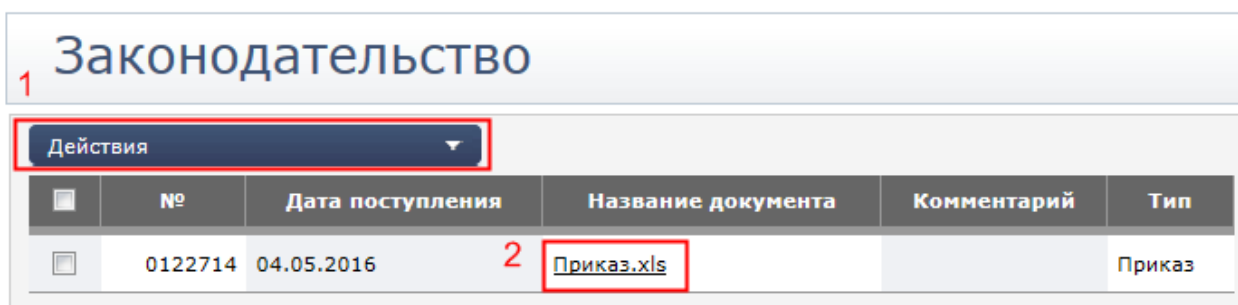


Рис. 10.29 Документы на странице «Законодательство»

11 Раздел Личные данные

11.1 Сведения об организации пользователя

В данном разделе организатору доступна для просмотра и редактирования информация о его организации. На страницу можно перейти, воспользовавшись в верхнем меню кнопкой «Моя организация» либо одноименной ссылкой в левом меню «Личные данные»:

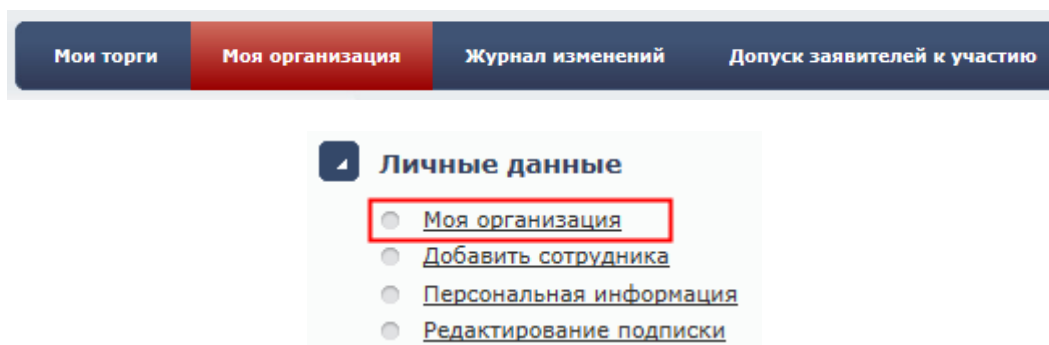


Рис. 11.1 Ссылки на страницу «Моя организация»

Для изменения данных об организации необходимо внести изменения в нужные поля и нажать кнопку «Сохранить»:

Информация об организаторе

Тип:	Юридическое лицо
Статус резидента:	Нерезидент

Сведения

ИНН:	<input type="text" value="7726239747"/>	Полное наименование (*):	<input type="text" value="Полное наименование"/>
Сокращенное наименование (*):	<input type="text" value="Сокращенное наименование"/>	Дополнительные сведения:	<input type="text" value="Дополнительные сведения"/>
Адрес регистрации (*):	<input type="text" value="г. Москва"/>		
Почтовый адрес (*):	<input type="text" value="Почтовый адрес"/>		
Адрес сайта:	<input type="text"/>		
Дата создания:	11.10.2010	Последнее обновление:	18.05.2016
Регион(ы):	<input type="button" value="Выбрать"/>	Статус:	Активен

Контактная информация

Телефон (*):	<input type="text" value="54645645648"/>
Факс:	<input type="text"/>
Электронная почта (*):	<input type="text" value="test@test.ru"/>

Рис. 11.2 Страница «Информация об организаторе»

При смене значимой информации об организации (например, ИНН, КПП) пользователь будет предупрежден об этом в сообщении. Организация будет заблокирована до проверки изменений оператором.

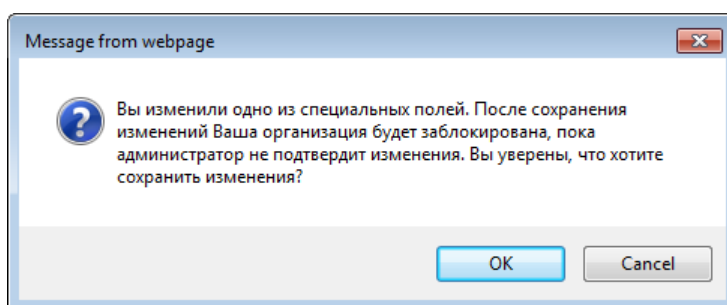


Рис. 11.3 Сообщение об изменении информации об организации

11.2 Добавление нового пользователя организации

Для добавления нового сотрудника организатору необходимо в разделе «Личные данные» выбрать пункт «Добавить сотрудника»:

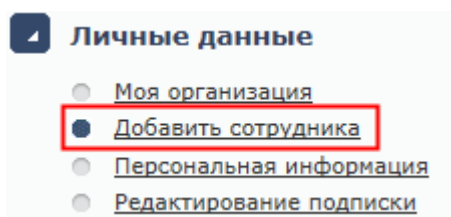


Рис. 11.4 Пункт меню «Добавить сотрудника»

На странице «Добавление сотрудника» необходимо заполнить все поля (1) в блоке «Создание нового пользователя» и нажать кнопку «Сохранить» (2):

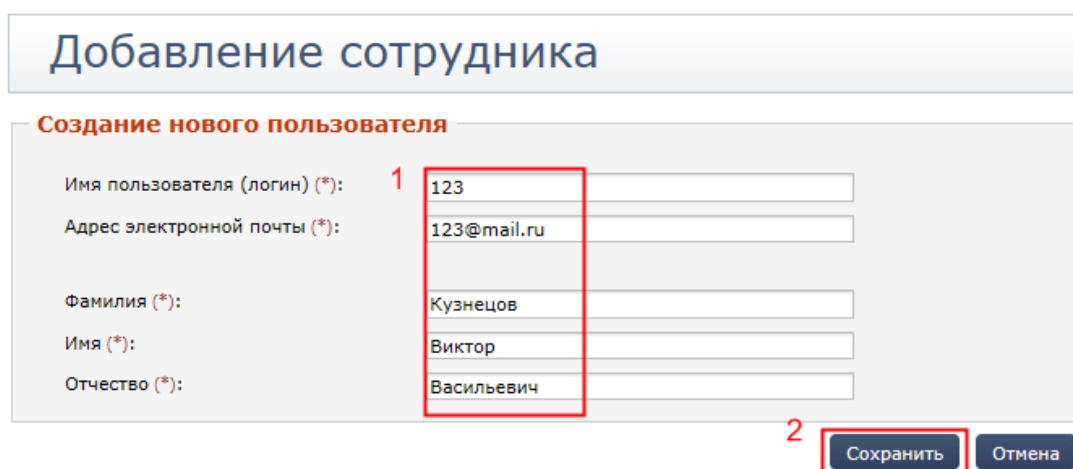


Рис. 11.5 Данные нового сотрудника

Система сообщит, что пользователь успешно зарегистрирован. На указанную электронную почту придёт сообщение с логином и паролем для авторизации на площадке.

Статус нового пользователя «Активен» и он может работать в системе. Но для получения полного спектра возможностей новому сотруднику необходимо подать заявку на совершение юридически значимых действий.

11.3 Персональная информация

Попасть на страницу «Персональная информация» можно по одноименной ссылке в разделе «Личные данные»:



Рис. 11.6 Пункт меню «Персональная информация»

11.3.1 Редактирование персональной информации

На странице персональной информации содержатся сведения о пользователе: личные данные (4), сведения о сертификате (2), информация о статусе в системе (5). На этой странице организатор может изменить пароль, перейдя по ссылке «**Изменить пароль**» (1). Также здесь размещены сведения о том, разрешено ли организатору совершать юридически значимые действия на площадке (3):

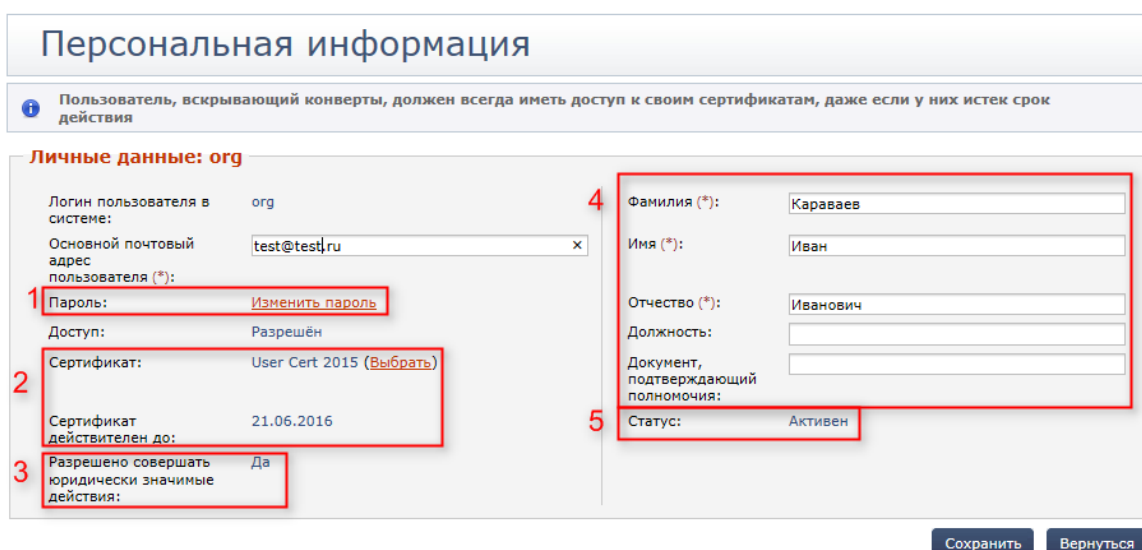


Рис. 11.7 Персональная информация

Для выбора сертификата электронной цифровой подписи пользователь должен обратиться к ссылке «**Выбрать**» (2), в окне выбора сертификата выбрать нужное значение и сохранить его.

В случае смены сертификата учетная запись пользователя будет заблокирована в системе до подтверждения изменений администратором. При приближении даты окончания действия сертификата пользователь увидит соответствующее сообщение:

У вашего сертификата скоро закончится срок действия.
У вашего сертификата 19.07.2011 истекает срок действия. Необходимо получить и установить новый до того момента, как истечёт старый сертификат.

Рис. 11.8 Информация о сроке действия сертификата

Сотрудник также сможет получить доступ к персональной информации, перейдя по ссылке в имени пользователя, расположенном в правом верхнем углу:

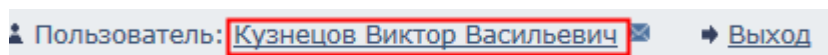


Рис. 11.9 Ссылка для доступа к персональным данным организатора

11.3.2 Подача заявки на совершение юридически значимых действий

Для выполнения юридически значимых действий организатор должен подать заявку на предоставление такой возможности. Для подачи заявки служит кнопка «**Заявка на совершение юридически значимых действий**»:

Персональная информация

Пользователь, вскрывающий конверты, должен всегда иметь доступ к своим сертификатам, даже если у них истек срок действия

Личные данные: org

Логин пользователя в системе:	org	Фамилия (*):	<input type="text" value="Караваев"/>
Основной почтовый адрес пользователя (*):	<input type="text" value="test@test.ru"/>	Имя (*):	<input type="text" value="Иван"/>
Пароль:	Изменить пароль	Отчество (*):	<input type="text" value="Иванович"/>
Доступ:	Разрешён	Должность:	<input type="text"/>
Сертификат:	User Cert 2015 (Выбрать)	Документ, подтверждающий полномочия:	<input type="text"/>
Сертификат действителен до:	21.06.2016	Статус:	Активен
Разрешено совершать юридически значимые действия:	Нет		

Рис. 11.10 Кнопка для подачи заявки на совершение юридически значимых действий

В заявке организатор должен указать должность (2), название документа, подтверждающего полномочия (3), прикрепить этот документ (4) и нажать на кнопку «**Подать заявку**» (1):

Заявка на совершение юридически значимых действий на площадке

1 Подать заявку Вернуться

Информация о заявке

Номер заявки: 578	Статус: Новая
-------------------	---------------

Информация о заявителе

Организация:	ООО "Юдин"
ФИО пользователя:	Кузнецов Виктор Васильевич
Должность (*):	2 бухгалтер
Документ, подтверждающий полномочия (*):	3 устав

Документы

4 ⚠ **Доверенность**

Добавить документ

Прочие документы

Добавить документ

Рис. 11.11 Заполнение сотрудником заявки

Заявка будет отправлена на рассмотрение оператору.

11.4 Редактирование подписки

В разделе «Редактирование подписки» организатор может осуществить подписку на Email рассылки, производимые системой. Для этого необходимо в блоке «Личные данные» перейти по ссылке «Редактирование подписки»:

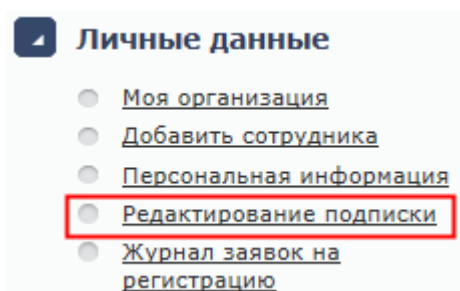


Рис. 11.12 Пункт меню «Личные данные»

В разделе «Редактирование подписки» можно подписаться на рассылки, которые производятся при создании торгов другими пользователями. В данном случае поле «Описание рассылки» должно отражать название рассылки для последующей идентификации пользователем:

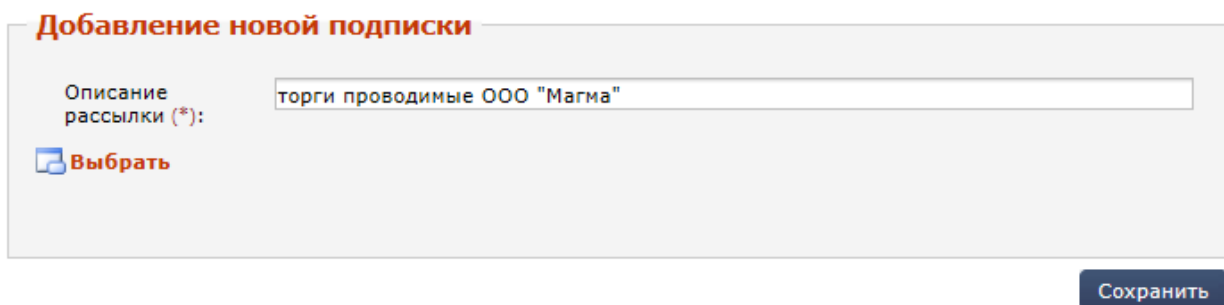


Рис. 11.13 Параметры рассылки

Для выбора организатора торгов необходимо щелкнуть на ссылке «**Выбрать**». Все выбранные критерии подписки необходимо «Сохранить».

11.5 Журнал заявок на регистрацию

Для просмотра заявок на регистрацию организации необходимо в разделе «Личные данные» перейти по ссылке «Журнал заявок на регистрацию»:

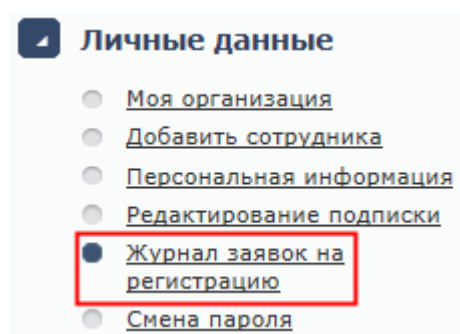


Рис. 11.14 Пункт меню «Журнал заявок на регистрацию»

На странице «Заявки на регистрацию» организатор может просмотреть номер заявки, дату подачи, статус и документы, добавленные при регистрации.



Заявки на регистрацию						
Заявка на регистрацию №2380						
Дата подачи:		07.04.2016 11:50				
Статус:		Принята				
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	
0102790	07.04.2016	Выписка ЕГРЮЛ.doc	 Подписано ЭП		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	
0102791	07.04.2016	Доверенность.doc	 Подписано ЭП		Копия учредительного документа	

Рис. 11.15 Страница «Заявки на регистрацию»

11.6 Смена пароля

Для того чтобы изменить пароль пользователю, необходимо в меню «Личные данные» воспользоваться ссылкой «Смена пароля» или со страницы «Персональная информация» перейти по ссылке «Изменить пароль»:

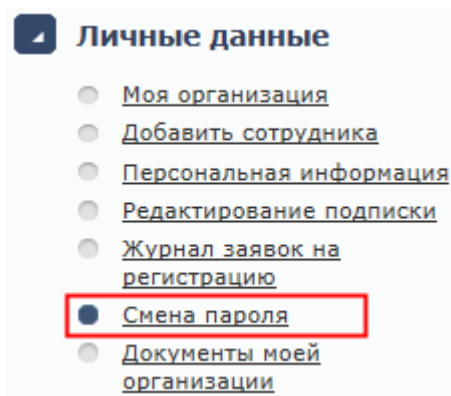


Рис. 11.16 Пункт меню «Смена пароля»

При переходе по ссылке пользователь перейдет на страницу «Изменение пароля пользователя», где должен будет указать текущий пароль (1), новый пароль (2), подтвердить новый пароль (3) и нажать на кнопку «Сохранить» (4). Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр:

Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр.

Смена пароля

Для смены пароля необходимо сначала ввести текущий пароль. Затем нужно дважды ввести новый пароль. После этого нажать кнопку «Сохранить» и, в случае успешной смены пароля, в дальнейшем использовать новый пароль для входа в систему.

Текущий пароль: 1

Новый пароль: 2

Подтвердите новый пароль: 3 abc

4

Рис. 11.17 Действия пользователя по смене пароля

11.7 Документы моей организации

В блоке «Документы» размещаются документы организации. Список документов может быть открыт с помощью ссылки «Документы моей организации» в левом меню «Личные данные»:

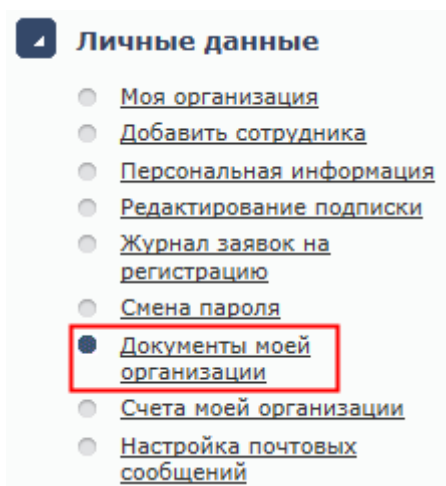


Рис. 11.18 Пункт меню «Документы моей организации»

При добавлении/удалении документа создается заявка, которую должен будет рассмотреть администратор (3), только после этого документ будет добавлен или удален из списка документов организации. В блоке «Документы» содержатся документы организации, которые уже проверил администратор (2). Для добавления документов предназначена кнопка «Добавить документ» (1).

Документы моей организации

Документы

1 Добавить документ

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие	Действителен до
0109163	18.04.2016	document 1.docx	Подписано ЭП	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц		Удалить	Действует бессрочно
0109164	18.04.2016	document 1.docx	Подписано ЭП	Копия учредительного документа		Удалить	Действует бессрочно

Заявки на добавление/удаление документов

№	Дата подачи	Действие	Статус	Причина отклонения	Название документа	Подпись	Тип	Пользователь	ФИО	Действие
7186	10.05.2016 14:31	Добавление	Подготовлен к проверке		Копия документа, удостоверяющего личность.pdf	Подписано ЭП	Копия документа, удостоверяющего личность	al_org	Юдин Виталий Львович	
7041	18.04.2016 14:46	Добавление	Принят		document 1.docx	Подписано ЭП	Копия учредительного документа	al_org	Юдин Виталий Львович	
7040	18.04.2016 14:46	Добавление	Принят		document 1.docx	Подписано ЭП	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	al_org	Юдин Виталий Львович	

Рис. 11.19 Список документов и заявок на их добавление

Появится блок «Добавление документа». Пользователь должен выбрать документ (1), указать его тип (2), при необходимости добавить комментарий (3) и нажать «Загрузить» (4). Если необходимо одновременно прикрепить несколько документов одного типа, можно воспользоваться кнопками блока (5).

Добавление нового документа ✕

Размер файла не должен превышать 25 Мбайт. Поддерживаются файлы с расширениями: doc, docx, xls,xlsx,txt,pdf,zip,odt.

Информация о документе

Выберите документ (*): Browse... + - ✕

Тип: Копии документов, подтверждающих полномочия руководител

Комментарий:

Загрузить Отмена

Рис. 11.20 Добавление нового документа

Пользователь получит сообщение о создании заявки на добавление документа, которую должен будет рассмотреть оператор площадки:

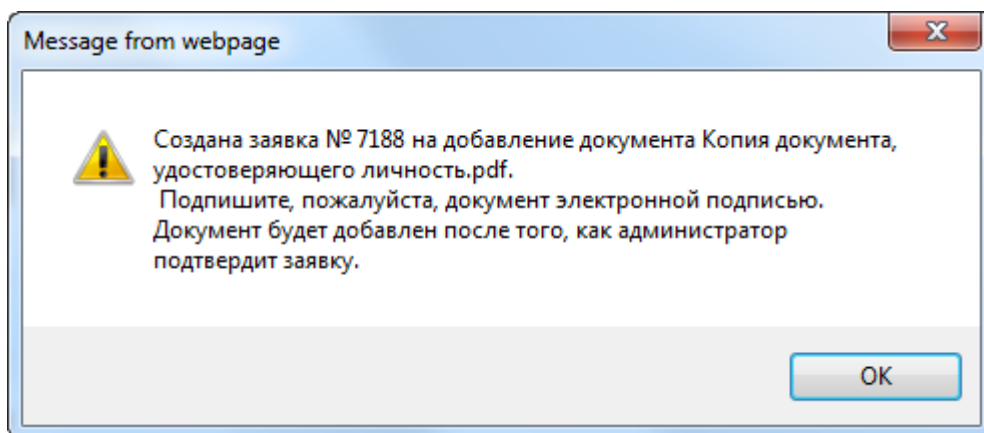


Рис. 11.21 Сообщение о создании заявки на добавление документа

Эта заявка появится в блоке «Заявки на добавление/удаление документов». Пользователь должен подписать заявку на добавление/удаление документа с помощью кнопки «Подписать ЭП» (1). До подписания заявки организатором, ее статус будет «Не подан» (2) и заявку ещё можно удалить (5). До рассмотрения заявки администратором статус заявки будет «Подготовлен к проверке» (3). После подписания заявки, значок подписи изменится (4).

Заявки на добавление/удаление документов

№	Дата подачи	Действие	Статус	Причина отклонения	Название документа	Подпись	Тип	Пользователь	ФИО	Действие
7188	10.05.2016 14:55	Добавление	Не подан		Копия документа, удостоверяющего личность.pdf	Подписать ЭП	Копия документа, удостоверяющего личность	al_org	Юдин Виталий Львович	Удалить
7186	10.05.2016 14:31	Добавление	Подготовлен к проверке		Копия документа, удостоверяющего личность.pdf	Подписано ЭП	Копия документа, удостоверяющего личность	al_org	Юдин Виталий Львович	

Рис. 11.22 Заявка на добавление/удаление документа

Если администратор одобрит заявку на добавление или удаление документа, соответствующий документ появится в списке документов организации или будет удален из списка документов организации.

11.8 Информация о счетах организации

Составить список счетов организации пользователь сможет, используя ссылку на странице «Моя организация» или в меню «Личные данные» ссылку «Счета моей организации»:

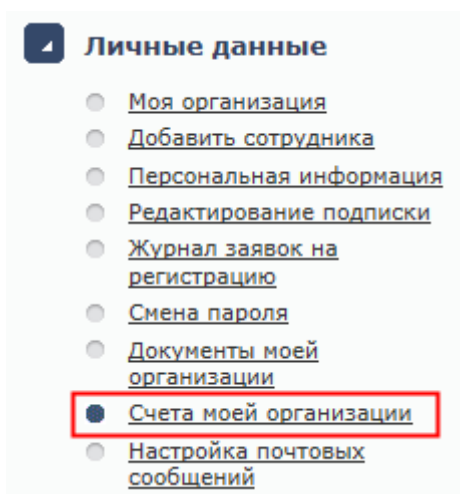


Рис. 11.23 Пункт меню «Счета моей организации»

При редактировании данных организации сотрудник может пополнить список счетов организации. Для этого в блоке «Счета организации» организатор должен нажать на кнопку «Добавить счет» (1), указать (2) и сохранить (3) банковские реквизиты:

Счета моей организации

Название банка	Расчетный счет	БИК	Кор. счет
Юдибанк	12432423497800000013	165462701	123454356742

1
Добавить счет
Вернуться

Добавление счета организации

Банковские реквизиты

2

Название банка (*): <input style="width: 90%;" type="text"/> БИК (*): <input style="width: 90%;" type="text"/> Расчетный счет (*): <input style="width: 90%;" type="text"/> Кор. счет (*): <input style="width: 90%;" type="text"/>	Получатель (*): <input style="width: 90%;" type="text"/> ИНН получателя (*): <input style="width: 90%;" type="text"/> КПП получателя: <input style="width: 90%;" type="text"/> Основной: <input type="checkbox"/> Нет
--	--

3
Сохранить
Вернуться

Рис. 11.24 Данные счета организации

Информация о счетах может в дальнейшем использоваться организатором при заключении договора с оператором и указании информации о задатке. Если есть счета с незаполненными данными получателя, то у организатора есть возможность указать недостающие данные на странице редактирования соответствующего счета. Настройка почтовых сообщений

Воспользовавшись ссылкой **«Настройка почтовых сообщений»** в меню «Личные данные» пользователь перейдет на страницу, содержащую список всех сообщений, которые автоматически отправляются системой:

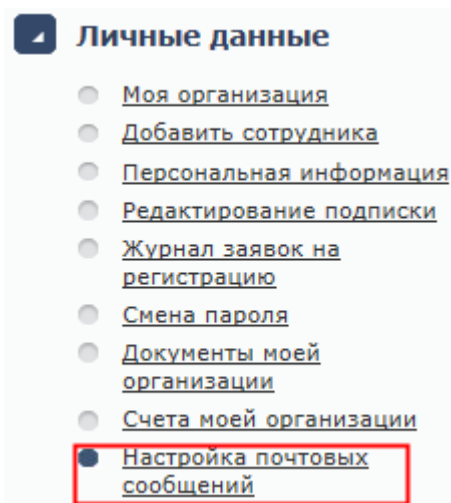


Рис. 11.25 Пункт меню «Настройка почтовых сообщений»

На странице настройки почтовых сообщений организатор может указать, какие типы сообщений должны приходить на его электронную почту, а какие нет. По умолчанию все типы сообщений являются обязательными. Организатор может отметить сообщение, которое он не хочет получать на почту (4), либо отписаться от всех сообщений разом (2) и для подтверждения изменений нажать кнопку **«Сохранить»** (1). В начале списка указаны обязательные сообщения, отписаться от которых нельзя (3):

Настройка почтовых сообщений

1

Укажите типы сообщений, которые вы **не желаете** получать на электронную почту:

2 Сохранить Вернуться

3	Тип сообщения
<input type="checkbox"/>	Активация пользователя
<input type="checkbox"/>	Изменение данных о пользователе
<input type="checkbox"/>	Сообщение для организации о добавлении к ней нового пользователя
<input type="checkbox"/>	Сообщение о восстановлении пароля
<input type="checkbox"/>	Сообщение о принятии заявки на проведение торгов
<input type="checkbox"/>	Сообщение о принятии заявки на совершение юридически значимых действий
<input type="checkbox"/>	Сообщение о скором истечении срока действия документа
<input type="checkbox"/>	Сообщение о удалении неактивированного пользователя
<input type="checkbox"/>	Сообщение об изменении данных организации
<input type="checkbox"/>	Сообщение об изменении статуса организации пользователя
<input type="checkbox"/>	Сообщение об истечении срока действия документа
<input type="checkbox"/>	Сообщение об окончании срока приема заявок на лот
<input type="checkbox"/>	Сообщение об отклонении заявки на проведение торгов
<input type="checkbox"/>	Сообщение об отклонении заявки на совершение юридически значимых действий
<input type="checkbox"/>	Сообщение организатору при наступлении даты окончания приема заявок на интервале ПП
<input type="checkbox"/>	Уведомление о создании торгов
<input type="checkbox"/>	Сообщение о блокировке пользователя в связи с просроченной аккредитацией
<input checked="" type="checkbox"/>	Сообщение о завершении торгов
<input type="checkbox"/>	Сообщение о завершении торгов (несостоявшиеся)
<input type="checkbox"/>	Сообщение о начале определения участников торгов
<input type="checkbox"/>	Сообщение о подаче заявки на лот от контрагента

Рис. 11.26 Составление списка сообщений

12 Журнал изменений

Система обеспечивает протоколирование любых изменений, вносимых в извещения о проведении торгов, в сведения об организаторе и участнике торгов.

Указанная информация доступна любому пользователю организации на странице «Журнал изменений»:

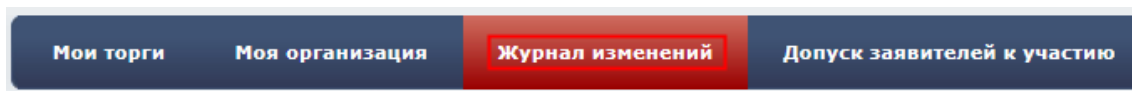


Рис. 12.1 Пункт верхнего меню «Журнал изменений»

В журнале сотруднику доступна следующая информация:

- Дата и время операции;
- тип объекта;
- название объекта;
- код объекта;
- пользователь, вносивший изменения;
- IP адрес пользователя, вносившего изменения;
- описание изменения, включая тип операции (что именно изменилось).

Для поиска в журнале пользователь следует заполнить поля фильтра (1) и нажать кнопку «Искать» (2):

Журнал изменений

Скрыть панель поиска ▲

Тип объекта:

Пользователь:

Код объекта:

Дата с: -- -- --

Дата по: -- -- --

Искать
Очистить

Дата операции ▼	Тип объекта	Название объекта	Код объекта	Пользователь	Описание
02.06.2017 15:59	Лот	<u>лот 1</u>	477142	ot	Лот скопирован с лота 477135.
02.06.2017 15:59	Лот	<u>лот 1</u>	477141	ot	Лот скопирован с лота 477134.

Рис. 12.2 Данные в журнале изменений

13 Технический сбой (ТС)

В ходе работы площадки может возникнуть технический сбой:

- Открытый ТС – произошел технический сбой, площадка еще не возобновила работу;
- Закрытый ТС - произошел технический сбой, предприняты меры его устранения, площадка возобновила работу.

При возникновении ТС появится информационное сообщение с указанием времени возникновения сбоя, времени возобновления работы площадки и принятых действий для устранения сбоя (в случае закрытого ТС) или предполагаемого времени возобновления работы площадки и предполагаемых мер устранения сбоя (в случае открытого ТС):

Технический сбой

Работа ЭТП восстановлена после технического сбоя.
Время возникновения сбоя: 21.09.2016 17:26.
Время возобновления работы площадки: 21.09.2016 17:28.
Для устранения сбоя были приняты следующие действия: Перезагрузка сервера

Рис. 13.1 Сообщение на площадке о возникновении технического сбоя

Во время ТС некоторые действия на площадке ограничены:

- Не производится переключение статусов лотов, связанное с наступлением дат торгов (переход в статусы «Прием заявок», «Определение участников торгов», «Идут торги», «Не состоялся»);
- Приостанавливаются торговые сессии конкурсов и аукционов, открытых по цене;

После возобновления работы площадки следующее лоты торгов будут приостановлены:

- Лоты, открытых по цене торгов, если ТС произошел в период приема заявок на участие;
- Лоты, открытых по цене торгов, если ТС произошел во время торговой сессии;
- Лоты, закрытых по цене торгов, если ТС произошел в период приема заявок на участие;
- Лоты, закрытых по цене торгов, если ТС произошел в период определения участников торгов (то есть прием заявок на участие завершился, но дата подведения результатов торгов еще не наступила);
- Лоты публичного предложения, если ТС произошел в период приема заявок на участие.

В этом случае один/несколько/все лоты торго перейдут в статус «Приостановлен». В ЕФРСБ по торгу отправятся сообщения об аннулировании сообщений и затем сообщение о возникновении

технического сбоя. Аннулированы будут все те сообщения, которые относятся к событиям, затронутым техническим сбоем.

Для проведения приостановленных лотов организатору необходимо возобновить торги.

Для этого на странице извещения необходимо в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Возобновить торги»:

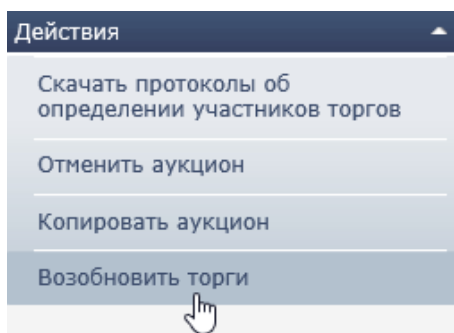


Рис. 13.2 Пункт меню "Возобновить торги"

Откроется страница «Возобновление торга». В блоке «Возобновление торга» необходимо для приостановленных лотов указать новые даты торга, которые попали в период ТС и следующие за ними даты торга. В блоке «Возобновляемые лоты» перечислены все приостановленные лоты торга:

Возобновление торга

i Даты возобновления торгов выставлены в соответствии с требованиями приказа №495. Изменение дат в меньшую сторону не рекомендуется.

Возобновление торга №20945

Дата возобновления предоставления заявок на участие (*): 22 Сен 2016 00:00

Дата окончания предоставления заявок на участие (*): 26 Окт 2016 17:35

Дата проведения/подведения результатов торга (*): 26 Окт 2016 18:35

Возобновляемые лоты

№ торга	Торги	№ лота ▲	Лот	Начальная цена, руб.	Статус
0020945	Тестовый торг	2001	Тестовый	10 000,00	Приостановлен

Сохранить
Вернуться

Рис. 13.3 Страница "Возобновляемые лоты"

Даты возобновления торгов выставлены автоматически в соответствии с требованиями приказа №495. Изменение дат в меньшую сторону не рекомендуется.

Заявка на возобновление торга успешно сохранена. **1**

Возобновление торга

Информация о заявке

Статус заявки: Редактируется **2**

Возобновление торга №20945

Дата возобновления предоставления заявок на участие (*): 23 Сен 2016 00:00

Дата окончания предоставления заявок на участие (*): 26 Окт 2016 17:35

Дата проведения/подведения результатов торга (*): 26 Окт 2016 18:35

Возобновляемые лоты

№ торга	Торги	№ лота ▲	Лот	Начальная цена, руб.	Статус
0020945	Тестовый торг	2001	Тестовый	10 000,00	Приостановлен

3 **4**

Сформировать заявку Удалить заявку Сохранить Вернуться

Рис. 13.6 Заявка на возобновление торга

Для публичного предложения общие даты для всех приостановленных лотов редактируются в блоке «Возобновление торга. Общие даты для всех лотов» (2). Для редактирования новых дат интервалов отдельно для каждого лота необходимо воспользоваться ссылкой «Редактировать» (1).

Заявка на возобновление торга успешно сохранена.

Возобновление торга

В результате технического сбоя даты интервалов лотов публичного предложения перенесены. Для редактирования новых дат интервалов необходимо воспользоваться ссылкой "Редактировать".

Информация о заявке

Статус заявки: Редактируется

Возобновление торга №20962. Общие даты для всех лотов

Дата возобновления приема заявок на участие: 23 Сен 2016 00:00 **2**

Дата окончания торга: 27 Окт 2016 15:50

Возобновляемые лоты

№ торга	Торги	№ лота ▲	Лот	Начальная цена, руб.	Статус	Действие
0020962	Тестовый торг	1	Тестовый лот	99 999,00	Приостановлен	Редактировать

Сформировать заявку Удалить заявку Сохранить Вернуться

Рис. 13.7 Страница "Возобновление торга" публичного предложения

На странице «Возобновление лота» публичного предложения в блоке «Возобновление лота» (1) редактируются новые даты интервала, во время которого произошел ТС: дата окончания приема

заявок на интервале и дата окончания всего интервала. В блоке «Возобновление интервалов» (2) организатор указывает даты всех интервалов, следующих за интервалом, во время которого произошел ТС: дата начала интервала, дата начала приема заявок на интервале, дата окончания приема заявок на интервале, дата окончания интервала. Для сохранения изменений необходимо воспользоваться кнопкой «Сохранить» (3). Для возврата на страницу со списком всех лотов необходимо нажать кнопку «Вернуться» (4).

Возобновление лота

Информация о заявке

Статус заявки: Редактируется

Возобновление лота №1. Интервал возобновления: 1

Дата возобновления приема заявок на участие: 23 Сен 2016 00:00

Дата окончания приема заявок на интервале: 27 Сен 2016 15:50

Дата окончания интервала: 27 Сен 2016 15:50

Возобновление интервалов

Номер интервала:	Дата начала интервала (*)	Дата начала приема заявок на интервале (*)	Дата окончания приема заявок на интервале (*)	Дата окончания интервала (*)
2	27 Сен 2016 15:50	27 Сен 2016 15:50	21 Окт 2016 15:50	21 Окт 2016 15:50
3	21 Окт 2016 15:50	21 Окт 2016 15:50	27 Окт 2016 15:50	27 Окт 2016 15:50

3 Сохранить
4 Вернуться

Рис. 13.8 Редактирование дат интервалов приостановленного лота

После формирования документа заявки статус заявки на возобновление изменится на «Готова, ожидает подписания» (1). Появится дополнительный блок «Документы» (2), в котором добавлен документ заявки на возобновление торга. Для просмотра документа заявки необходимо воспользоваться ссылкой в столбце «Название документа» (3). Чтобы подать заявку, необходимо подписать данный документ электронной подписью. Для этого следует в столбце «ЭП» нажать кнопку «Подписать ЭП» (4) или в меню кнопки «Действия» (5) выбрать пункт «Подписать все». Для возврата к процессу редактирования необходимо удалить документ заявки на возобновление, воспользовавшись в столбце «Действие» кнопкой «Удалить» (6).

Возобновление торга

1 Заявка на возобновление торгов создана и приложена к списку документов. Чтобы подать заявку, необходимо подписать данный документ электронной подписью. Удалите его, если Вы хотите вернуться к процессу редактирования.

Информация о заявке

Статус заявки: Готова, ожидает подписания **1**

Возобновление торга №20945

Дата возобновления предоставления заявок на участие (*): 23 Сен 2016 00:00

Дата окончания предоставления заявок на участие (*): 26 Окт 2016 17:35

Дата проведения/подведения результатов торга (*): 26 Окт 2016 18:35

Возобновляемые лоты

№ торга	Торги	№ лота ▲	Лот	Начальная цена, руб.	Статус
0020945	Тестовый торг	2001	Тестовый	10 000,00	Приостановлен

2

Документы

Действия **5**

№	Дата поступления	Название документа 3	ЭП 4	Комментарий	Тип	Действие 6
0180141	22.09.2016	Заявка на возобновление торгов №1144.doc	Подписать ЭП		Заявка на возобновление торгов	Удалить

Удалить заявку
Вернуться

Рис. 13.9 Сформирован документ заявки на возобновление торга

После подписи документа заявки на возобновление торга возможны следующие статусы:

- «Подана, ожидает рассмотрения» – заявка отправлена на рассмотрение оператору площадки и по ней еще не вынесено решение;
- «Отклонена» – заявка на возобновление отклонена оператором площадки. Необходимо внести изменения в заявку и вновь отправить ее на рассмотрение оператору площадки;
- «Принята» – по заявке принято положительное решение. Приостановленные лоты возобновлены.

Если заявка на возобновление торга отклонена оператором площадки, то на странице «Возобновление торга» в блоке «Информация о заявке» статус изменится на «Отклонена», отобразится дата и время подачи заявки и причина отклонения:

Возобновление торга

Информация о заявке

Статус заявки:	Отклонена
Дата подачи:	22.09.2016 12:29:31
Причина отклонения:	Неверная дата возобновления предоставления ценовых предложений

Рис. 13.10 Заявка на возобновление отклонена

Для повторной отправки заявки на рассмотрение оператору площадки, организатору необходимо внести соответствующие изменения в заявку, создать и подписать документ заявки на возобновление.

Если заявка на возобновление торга принята, на странице «Возобновление торга» появится информационное сообщение о том, что заявка принята и торги возобновлены (1). Так же в блоке «Информация о заявке» статус поменяется на «Принята» и отобразится дата подачи заявки.

Заявка принята. Торги возобновлены. 1

Возобновление торга

Информация о заявке

Статус заявки:	Принята	2
Дата подачи:	22.09.2016 9:52:03	

Возобновление торга №20945

Дата возобновления предоставления заявок на участие (*):	23 Сен 2016 00:00
Дата окончания предоставления заявок на участие (*):	26 Окт 2016 17:35
Дата проведения/подведения результатов торга (*):	26 Окт 2016 18:35

Возобновляемые лоты

№ торга	Торги	№ лота ▲	Лот	Начальная цена, руб.	Статус
0020945	Тестовый торг	2001	Тестовый	10 000,00	Извещение опубликовано

Документы

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип
0180154	22.09.2016	Заявка на возобновление торгов №1144.doc	Подписано ЭП		Заявка на возобновление торгов

Вернуться

Рис. 13.11 Заявка на возобновление торга принята

После возобновления приостановленные лоты перейдут в следующие статусы:

- Аукционы и конкурсы:
 - Если ТС произошел в период приема заявок на участие, то лоты перейдут в статус «Извещение опубликовано»;

- Если ТС произошел во время торговой сессии открытых по цене торгов, то лоты перейдут в статус «Определение участников торгов»;
- Если ТС произошел в период определения участников закрытых по цене торгов (то есть прием заявок на участие завершился, но дата подведения результатов торгов еще не наступила), то лоты перейдут в статус «Определение участников торгов»;
- Публичные предложения: Если ТС произошел в период приема заявок на участие, то лоты перейдут в статус «Прием заявок на интервале не активен».

После возобновления приостановленных лотов в ЕФРСБ отправится сообщение об установлении новых сроков для торга. Если были аннулированы сообщения, то они будут отправлены вновь в соответствующее время.

Если лот был приостановлен во время приема заявок, то после возобновления поданные заявки на участие сохраняются и будут доступны для рассмотрения организатору торгов.

Сформированные до ТС протокол определения участников и итоговый протокол автоматически удалятся.

Если лот был приостановлен во время торговой сессии, то после возобновления ставки, сделанные в ходе торгов, аннулируются. Будет проведена новая торговая сессия для данного лота. Сформированный до ТС итоговый протокол автоматически удалится.

Если лот был приостановлен во время этапа определения участников в закрытых по цене торгах, то после возобновления, сформированные до ТС протокол определения участников и итоговый протокол автоматически удалятся.

Если лот был приостановлен во время приема заявок публичного предложения, то после возобновления поданные заявки на участие сохраняются и будут доступны для рассмотрения организатору торгов. Протоколы определения участников и итоговый протокол, сформированный в период ТС или после ТС, будут автоматически удалены.

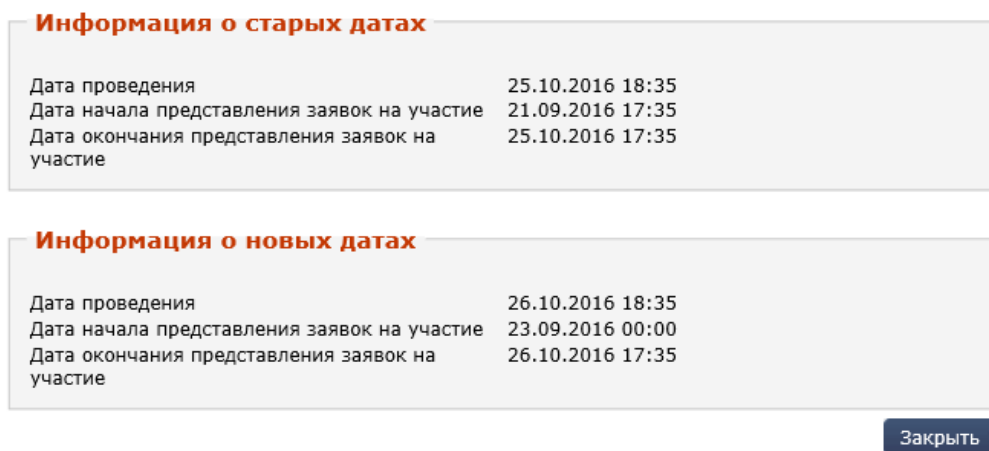
На странице информации о лоте, который был возобновлен, отобразится новый блок «Информация о приостановке лота», в котором отображается информация о номере технического сбоя, дате начала ТС, дате окончания ТС и дате принятия заявки на возобновление торга.

Информация о приостановке лота

Номер технического сбоя	Дата начала технического сбоя	Дата окончания технического сбоя	Дата принятия заявки на возобновление торгов
510 1	21.09.2016 17:35	21.09.2016 17:36	22.09.2016 09:52

Рис. 13.12 Блок "Информация о приостановке лота"

По ссылке в столбце «Номер технического сбоя» (1) открывается страница с подробной информацией о старых датах торга и о новых датах.



Информация о старых датах	
Дата проведения	25.10.2016 18:35
Дата начала представления заявок на участие	21.09.2016 17:35
Дата окончания представления заявок на участие	25.10.2016 17:35

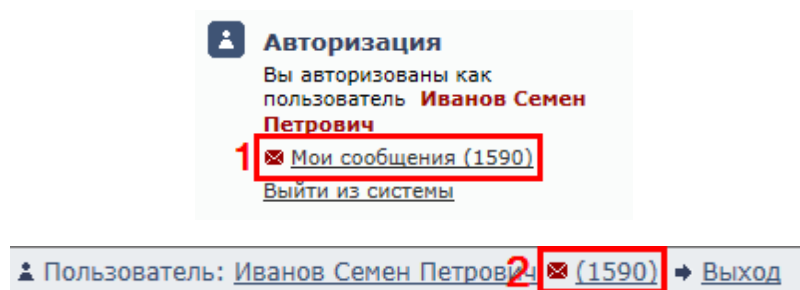
Информация о новых датах	
Дата проведения	26.10.2016 18:35
Дата начала представления заявок на участие	23.09.2016 00:00
Дата окончания представления заявок на участие	26.10.2016 17:35

Закреть

Рис. 13.13 Информация о старых и новых датах торга

14 Система сообщений

В ходе работы с площадкой организатор получает сообщения обо всех событиях, в которых он участвует. Для просмотра сообщений в системе есть две ссылки: в левом меню (1) и в правом верхнем углу (2):



Авторизация
Вы авторизованы как пользователь **Иванов Семен Петрович**
1 [✉ Мои сообщения \(1590\)](#)
[Выйти из системы](#)

Пользователь: [Иванов Семен Петрович](#) 2 [✉ \(1590\)](#) → [Выход](#)

Рис. 14.1 Ссылка на страницу с сообщениями

При переходе по ссылкам организатор попадает на страницу «Сообщения». Для поиска сообщений на странице есть фильтр (1), в котором можно установить необходимые параметры и затем нажать на кнопку «Искать» (2). Для просмотра сообщения нужно перейти по ссылке в теме сообщения (5). Содержание сообщения отобразится внизу (8). Справа от темы сообщения отображается дата и время отправки сообщения (6). Организатор может отметить сообщение как прочитанное или удалить его (7). Для того чтобы все сообщения отметить как прочитанные, нужно нажать на кнопку «Отметить все как прочитанные» (3):

Сообщения Скрыть панель поиска ▲

1 Папка (*): Все сообщения Фильтр: Непрочитанные 2 Искать

3 Отметить все как прочитанные

Отправитель	Тема сообщения	Дата создания ▼
✉ <Системное сообщение>	5 Определение участников торгов	6 12.03.2014 16:05:24
8 Уважаемый представитель Общества с ограниченной ответственностью "ТоргИнвест", Пришло время определять участников торгов по лотам аукциона "test". По окончании этой процедуры не забудьте сформировать и подписать протокол об определении участников аукциона. Оператор http://etp-commerceretail-test.fogsoft.ru/		
4 <Системное сообщение>	<u>Торги окончены.</u>	12.03.2014 16:05:23
✉ <Системное сообщение>	<u>Торги окончены.</u>	12.03.2014 15:48:19
✉ <Системное сообщение>	<u>Торги окончены.</u>	12.03.2014 15:46:19

7 Отметить как прочитанное ✖ Удалить сообщение

Рис. 14.2 Работа с сообщениями

15 Выход из системы

Пользователь может выйти из системы по соответствующей ссылке в разделе «Авторизация»:

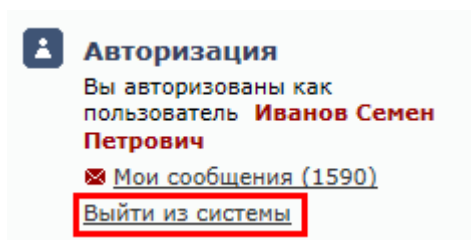


Рис. 15.1 Ссылка для выхода из системы в левом меню

Либо по ссылке «Выход» в правом верхнем углу системы:

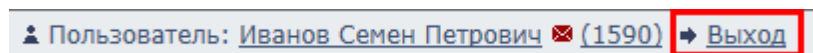


Рис. 15.2 Ссылка для выхода из системы в верхнем меню

16 Часто задаваемые вопросы

До обращения в службу технической поддержки, пожалуйста, ознакомьтесь с представленной ниже информацией:

Проблема	Причины и способы их устранения
На лот торго есть допущенные заявки, торги по лоту не состоялись.	Не подписан ЭП протокол об определении участников торгов. Участники торгов окончательно допущены к торгам по лоту, когда сформирован и подписан ЭП организатора торгов протокол об определении участников торгов.
Заявка на проведение торгов сформирована и подписана, информация о торге не появляется в публичной части системы.	Не сформировано извещение о проведении торгов и не подписан ЭП документ «Извещение о проведении торгов». После подписи ЭП организатором торгов документа «Извещение о проведении торгов», извещение будет размещено на площадке.