



умные бизнес-решения

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

**Руководство участника торгов
Версия 77**

Ярославль

Оглавление

Введение	6
Термины и определения	7
1 Порядок проведения торгов в электронной форме при продаже имущества должника .9	
1.1 Последовательность действий пользователя в роли участника торгов.....9	
2 Начало работы с системой.....10	
3 Авторизация (персонализированный вход в систему)	11
4 Работа в системе от имени участника торгов	12
4.1 Смена пароля.....13	
4.2 Присоединение к регламенту	13
4.2.1 Присоединение к регламенту юридического лица.....15	
4.2.2 Присоединение к регламенту физического лица.....15	
4.2.3 Присоединение к регламенту индивидуального предпринимателя	16
5 Меню «Торги».....17	
5.1 Раздел «Аукционы».....17	
5.2 Раздел «Конкурсы»	23
5.3 Раздел «Публичные предложения»	23
5.4 Раздел «Все торги».....24	
5.5 Раздел «Мои заявки»	26
6 Меню «Помощь»	28
6.1 Раздел «Регламент»	28
6.2 Раздел «Тарифы»	28
6.3 Раздел «Электронная подпись».....28	
6.4 Раздел «О площадке»	29

6.5	Раздел «Проверка электронной подписи»	29
6.6	Раздел «Вопросы-ответы»	31
6.7	Раздел «Дополнительные услуги»	32
6.8	Раздел «Партнеры»	33
6.9	Раздел «Руководство участника торгов»	33
6.10	Раздел «Настройка браузера»	34
6.11	Раздел «Обратная связь»	35
6.12	Раздел «Контактная информация»	36
6.13	Раздел «График работы»	37
6.14	Раздел «Сертификаты оператора»	38
6.15	Раздел «Законодательство»	39
7	Представление заявок на участие в торгах	40
7.1	Представление заявок на участие в аукционе	40
7.1.1	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с открытой формой представления предложений о цене	40
7.1.2	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с закрытой формой представления предложений о цене	44
7.1.3	Отзыв заявки на лот аукциона	47
7.2	Представление заявок на участие в конкурсе	48
7.2.1	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с открытой формой подачи предложения о цене	48
7.2.2	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с закрытой формой представления предложений о цене	51
7.2.3	Отзыв заявки на лот конкурса	51
7.3	Представление заявок на участие в публичном предложении	52

7.3.1	Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого публичного предложения	52
7.3.2	Отзыв заявки на лот публичного предложения	56
8	Участие в торгах	58
8.1	Участие в аукционах	58
8.1.1	Участие в аукционе с открытой формой подачи ценового предложения	58
8.1.2	Участие в аукционе с закрытой формой подачи ценового предложения	62
8.2	Участие в конкурсах	63
8.2.1	Участие в конкурсах с открытой формой предоставления предложения о цене	63
8.2.2	Участие в конкурсах с закрытой формой предоставления предложения о цене	64
8.3	Участие в публичных предложениях	64
9	Технический сбой	66
9.1	Технический сбой. Приостановка торгов	66
9.2	Технический сбой. Возобновление торгов	67
10	Работа в разделе «Личные данные»	68
10.1	Сведения об организации пользователя	68
10.2	Добавление нового пользователя организации	71
10.3	Персональная информация	72
10.4	Подача заявки на совершение юридически значимых действий	74
10.5	Раздел «Редактирование подписки»	75
10.6	Раздел «Журнал заявок на регистрацию»	76
10.7	Смена пароля	77
10.8	Раздел «Документы моей организации»	78

10.9	Раздел «Журнал изменений».....	78
10.10	Настройка почтовых сообщений.....	80
11	Система сообщений	82
12	Меню «Новости»	83
13	Выход из системы.....	84

Введение

Электронная торговая площадка iTender - web-приложение для проведения аукционов, конкурсов и публичных предложений. Юридическая значимость сделок электронной торговли обеспечивается применением механизма Электронной цифровой подписи (ЭЦП), 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 N 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 2013 г. N 178 и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России".

В данном документе описываются действия пользователей, 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 цифровой 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 извещения на проведение торгов.

Участник торгов – индивидуальный предприниматель, физическое или юридическое лицо, 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.	Аукцион, открытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
2.	Аукцион, открытый по составу участников с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
3.	Аукцион, закрытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
4.	Аукцион, закрытый по составу участников с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение

5.	Конкурс, открытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
6.	Конкурс, открытый по составу участников с закрытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
7.	Конкурс, закрытый по составу участников с открытой формой представления ценовых предложений	Торги на повышение
8.	Конкурс, закрытый по составу участников с закрытой 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

1.1 Последовательность действий пользователя в роли участника торгов

1. Получить сертификат ключа электронной цифровой подписи.
2. Зарегистрироваться на электронной торговой площадке.
3. Пройти процедуру авторизации.
4. Присоединиться к регламенту проведения торгов.
5. Предоставить заявку на участие в торгах:
 - 5.1. Подписать обязательство о соблюдении требований, указанных в сообщении о проведении торгов.
 - 5.2. Приложить к заявке подписанные ЭП документы.
 - 5.3. Прикрепить документ подтверждающий право участия в закрытых торгах.
 - 5.4. Указать ценовое предложение при подаче заявки на торги с закрытой формой подачи ценовых предложений.
 - 5.5. Направить оператору площадки уведомление об изменении заявки в случае, если изменено ценовое предложение.
 - 5.6. Направить оператору площадки уведомление об отзыве заявки в случае, если участник решил не принимать участие в торгах по лоту.
6. Получить допуск к участию в торгах:
 - 6.1. Проводить мониторинг заявок в персональном кабинете.
 - 6.2. Получать информационные рассылки.
7. Участвовать в торгах:
 - 7.1. Открыто заявлять предложения о цене в ходе проведения аукциона в течение одного часа от времени начала представления предложений и в течение тридцати минут после представления последнего предложения о цене.
 - 7.2. Получать информационные рассылки по итогам торгов.
8. Заключить договор купли-продажи:
 - 8.1. Договор заключает победитель торгов.
 - 8.2. Договор заключает единственный допущенный участник торгов, заявка которого содержит предложение о цене имущества не ниже начальной цены, если организатор торгов будет готов заключить договор с таким участником.
 - 8.3. Договор заключает участник торгов, предложивший наиболее высокую цену, по сравнению с другими участниками торгов, за исключением победителя торгов в случае, если победитель отказался от заключения договора.

2 Начало работы с системой

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

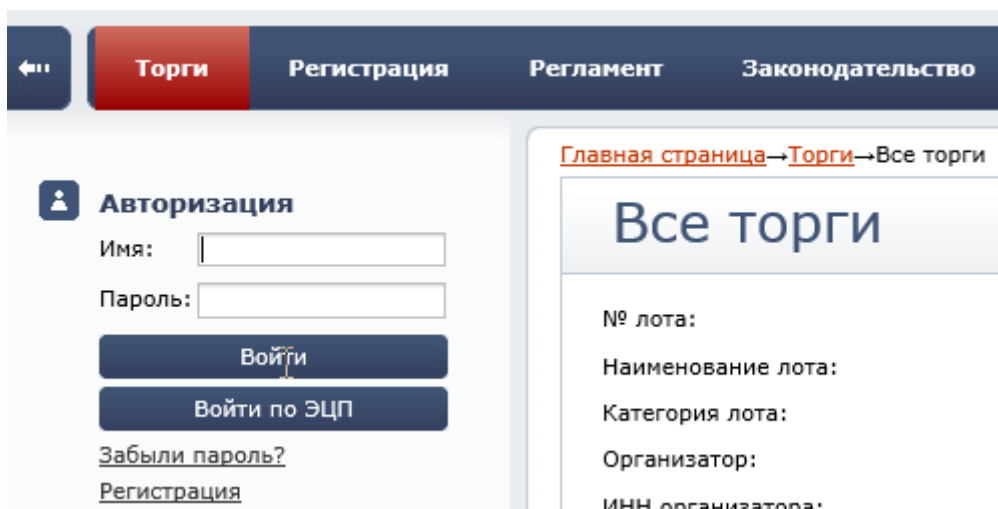


Рис. 2.1 Начало работы пользователя в системе

Для работы в системе пользователь использует пункты верхнего и левого меню.

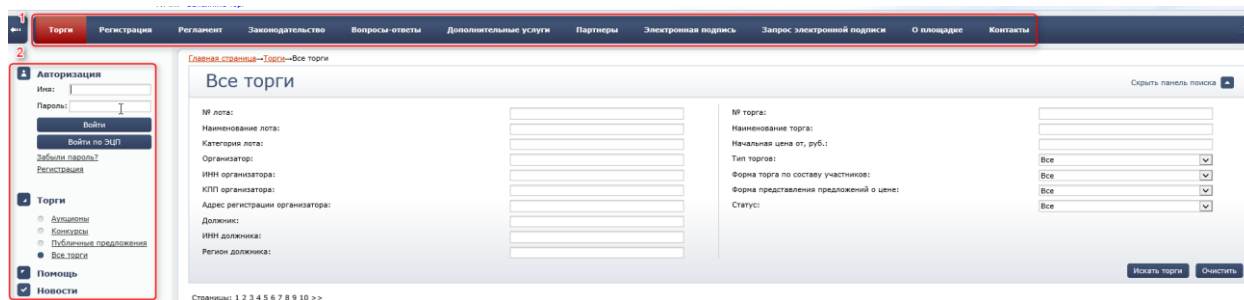


Рис. 2.2 Пункты меню

Для просмотра пунктов меню пользователю необходимо щелкнуть на заголовок интересующего его блока.

3 Авторизация (персонализированный вход в систему)

Для работы со своими торговыми пользователями необходимо пройти процедуру авторизации. Для этого требуется ввести имя пользователя и пароль в форму авторизации (1) в публичной части системы и нажать на кнопку «Войти» (2).

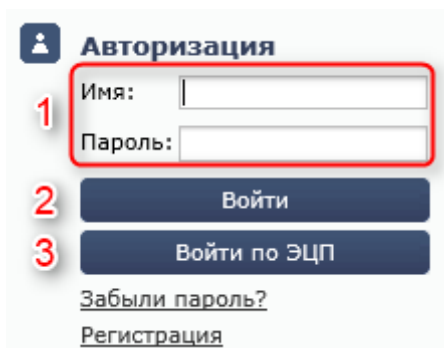


Рис. 3.1 Форма авторизации

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

В зависимости от конфигурации системы может присутствовать возможность авторизации при помощи электронной цифровой подписи (3). Для этого будет доступна кнопка «Войти по ЭЦП». При нажатии на нее 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:

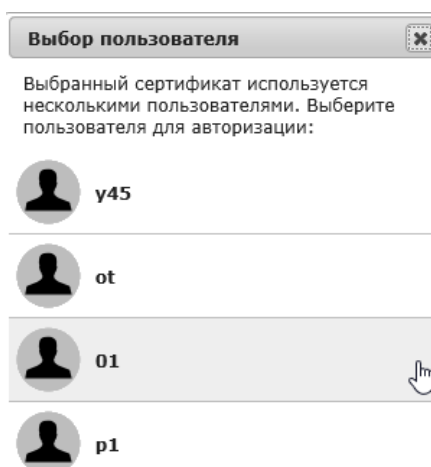
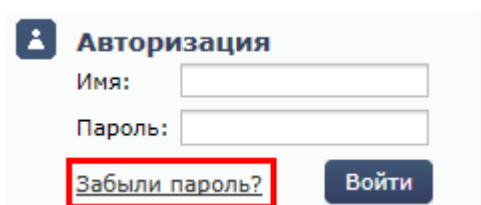


Рис. 3.2 Выбор пользователя для авторизации

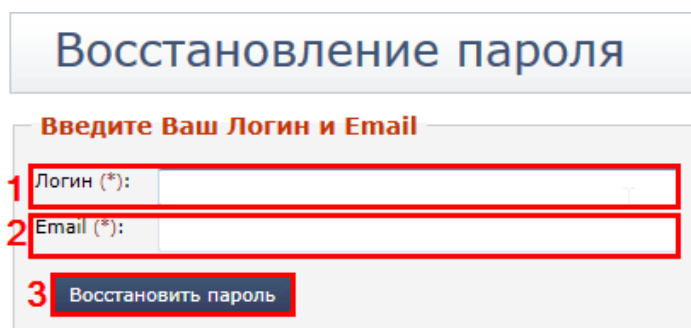
Если пользователь забыл пароль, он сможет воспользоваться услугой восстановления пароля:



The screenshot shows a login form titled "Авторизация". It contains two input fields: "Имя:" and "Пароль:". Below the "Пароль:" field, there is a link "Забыли пароль?" which is highlighted with a red box. To the right of this link is a "Войти" button.

Рис. 3.3 Восстановление пароля

Для восстановления пароля пользователю следует указать логин (1), адрес электронной почты (2), на который придет новый пароль, и нажать на кнопку «Восстановить пароль» (3):



The screenshot shows a form titled "Восстановление пароля". Below the title is the instruction "Введите Ваш Логин и Email". There are two input fields: "1 Логин (*):" and "2 Email (*):", both highlighted with red boxes. Below these fields is a "3 Восстановить пароль" button, also highlighted with a red box.

Рис. 3.4 Процедура восстановления пароля

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

4 Работа в системе от имени участника торгов

Для начала работы в системе от имени участника торгов пользователь должен получить сертификат электронной цифровой подписи (без него невозможно прохождения 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.

При работе в системе участник торгов:

1. Подает и отзывает заявки на участие в торгах.
2. Для торгов с открытой формой подачи ценовых предложений участвует в ходе торговой сессии, подавая свое ценовое предложение.
3. Поддерживает в актуальной форме сведения о своей организации.

4.1 Смена пароля

При обращении вновь зарегистрированного сотрудника к персональному кабинету в целях безопасности ему будет предложено сменить пароль (после обращения к любой из ссылок в персональном кабинете), высланный ему при смене полномочий в системе.

На странице смены пароля пользователь должен указать текущий пароль (присланный площадкой в письме) (1), новый пароль (2), подтвердить новый пароль (3), затем нажать кнопку «Сохранить» (4). Если пользователь не хочет менять пароль, он должен нажать кнопку «Отмена» (5):

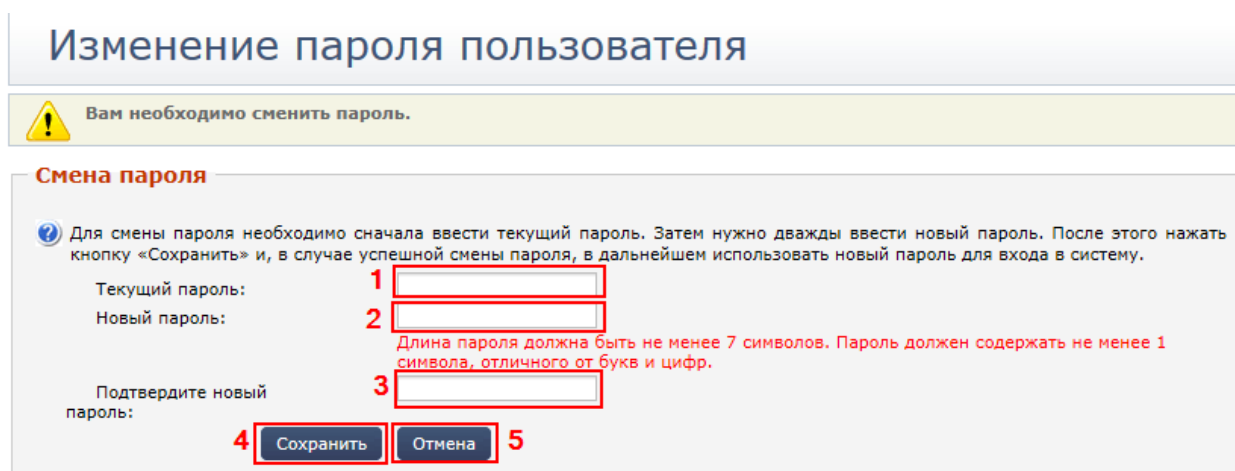


Рис. 4.1 Изменение пароля пользователя

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

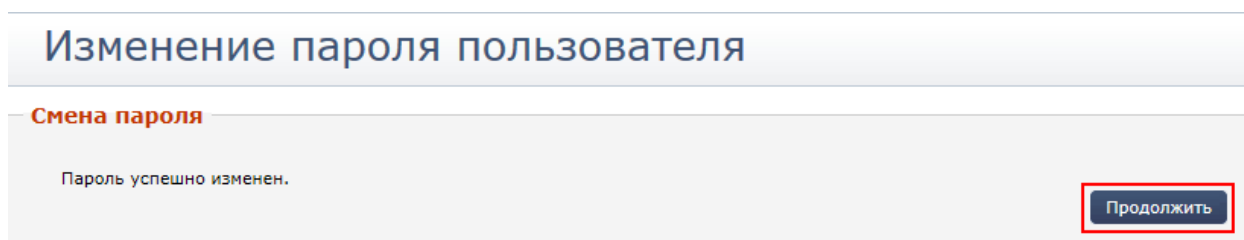


Рис. 4.2 Сообщение об успешной смене пароля

4.2 Присоединение к регламенту

Для участия в торгах на площадке организации будет предложено присоединиться к регламенту.

Пользователю вновь зарегистрированной организации будет предложено подписать заявление на присоединение к регламенту. Для этого ему необходимо кликнуть по одной из предложенных ссылок в сообщении:

Ваша организация не присоединена к регламенту.

Не подписано [заявление](#) о присоединении к регламенту для вашей организации. Часть функционала недоступна. Вы можете воспользоваться [ссылкой](#) для подачи заявки на подписание соглашения.

Рис. 4.3 Ссылки для подписания регламента

Либо в левом боковом меню в разделе «Личные данные» перейти по ссылке «Персональная информация»:

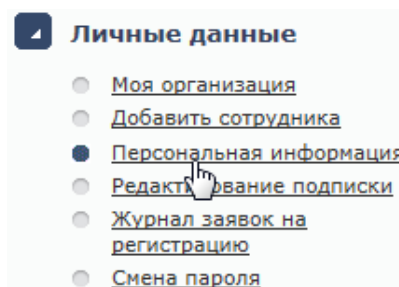


Рис. 4.4 Пункт меню «Персональная информация»

На странице персональной информации пользователю необходимо нажать на кнопку «Заявка на присоединение к регламенту»:

Персональная информация

Личные данные: Ivanov

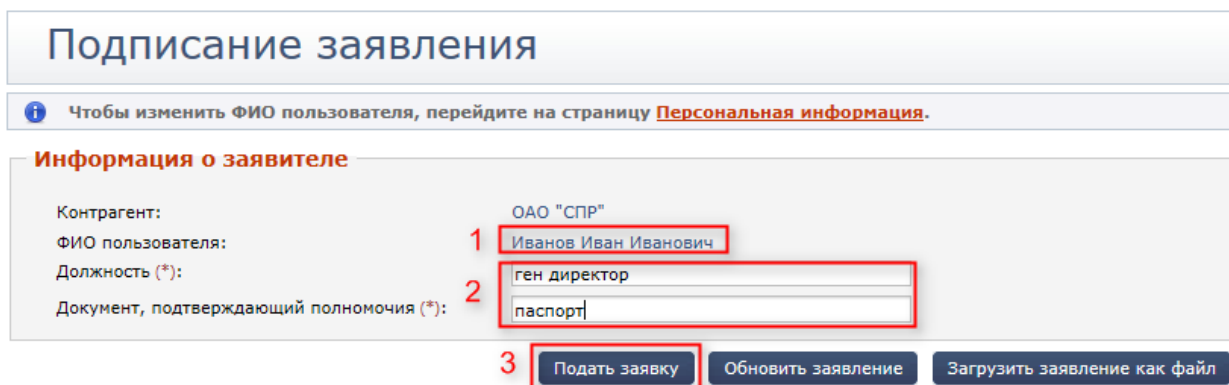
Логин пользователя в системе:	Ivanov	Фамилия (*):	<input type="text" value="Иванов"/>
Основной почтовый адрес пользователя (*):	<input type="text" value="ivaniv@mail.ru"/>	Имя (*):	<input type="text" value="Иван"/>
Пароль:	Изменить пароль	Отчество (*):	<input type="text" value="Иванович"/>
Доступ:	Разрешён	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		

[Заявка на присоединение к регламенту](#) [Сохранить](#) [Вернуться](#)

Рис. 4.5 Страница «Персональная информация»

4.2.1 Присоединение к регламенту юридического лица

Заявление на присоединение к регламенту должно быть подписано должностным лицом, имеющим полномочия на заключение договоров с указанием данных этого должностного лица (1) и оснований его полномочий (2):



Подписание заявления

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

Информация о заявителе

Контрагент: ОАО "СПР"

ФИО пользователя: 1 Иванов Иван Иванович

Должность (*): 2 ген директор

Документ, подтверждающий полномочия (*): паспорт

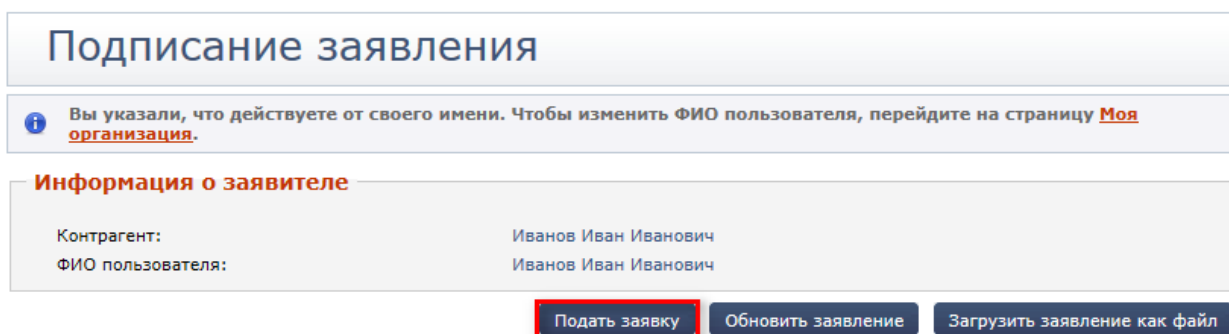
3

Рис. 4.6 Заявка на присоединение к регламенту от имени участника торгов - юридического лица

Для просмотра печатной формы договора служит кнопка **«Загрузить заявление как файл»**. После внесения информации о должности и документе, подтверждающем полномочия, необходимо нажать на кнопку **«Обновить заявление»**, чтобы внесенные данные были отображены в документе. Далее необходимо нажать на кнопку **«Подать заявку»** (3). Заявка на присоединение к регламенту должна быть подписана ЭП заявителя.

4.2.2 Присоединение к регламенту физического лица

Заявление на присоединение к регламенту должно быть подписано физическим лицом. Пользователю необходимо нажать на кнопку **«Подать заявку»** и подписать заявление.



Подписание заявления

Вы указали, что действуете от своего имени. Чтобы изменить ФИО пользователя, перейдите на страницу [Моя организация](#).

Информация о заявителе

Контрагент: Иванов Иван Иванович

ФИО пользователя: Иванов Иван Иванович

Рис. 4.7 Заявка на присоединение к регламенту от имени участника торгов - физического лица

Для просмотра печатной формы договора служит кнопка **«Загрузить заявление как файл»**.

4.2.3 Присоединение к регламенту индивидуального предпринимателя

В заявлении на присоединение к регламенту пользователю необходимо указать документ, подтверждающий полномочия (1):

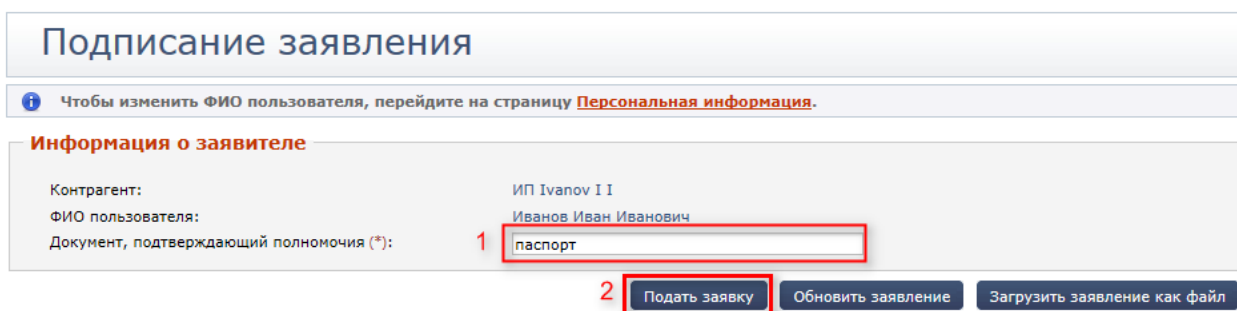


Рис. 4.8 Заявка на присоединение к регламенту от имени участника торгов – индивидуального предпринимателя

Для просмотра печатной формы договора служит кнопка **«Загрузить заявление как файл»**. После внесения информации о документе, подтверждающем полномочия, необходимо нажать на кнопку **«Обновить заявление»**, чтобы внесенные данные были отображены в документе. Далее необходимо нажать на кнопку **«Подать заявку»** (2). Заявка на присоединение к регламенту должна быть подписана ЭП заявителя.

Подпись должностного лица и его полномочия проверяются оператором электронной площадки. До подтверждения оператором корректности подписи на заявлении о присоединении ни один из пользователей организации не имеет право принимать участие в торгах на площадке.

Присоединение к регламенту выполняется один раз для каждой организации. После одобрения присоединения к регламенту оператором пользователь, осуществивший присоединение, одновременно наделяется правами совершать юридически значимые действия на площадке.

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

5 Меню «Торги»

5.1 Раздел «Аукционы»

Для перехода в раздел «Аукционы» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Аукционы»:

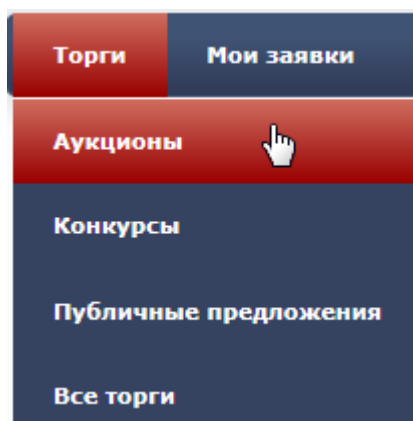


Рис. 5.1 Меню «Аукционы»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Аукционы»:

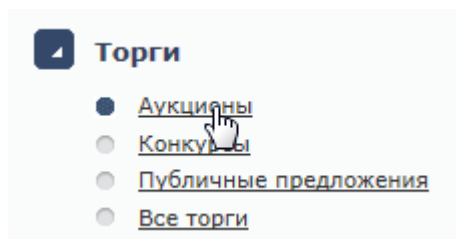


Рис. 5.2 Пункт меню «Аукционы»

В данном разделе отображаются все аукционы ЭТП. Пользователь может произвести поиск по ним, заполнив необходимые параметры (1) и нажав кнопку «Искать аукционы» (2). Результаты поиска выводятся на экран в виде таблицы (3).

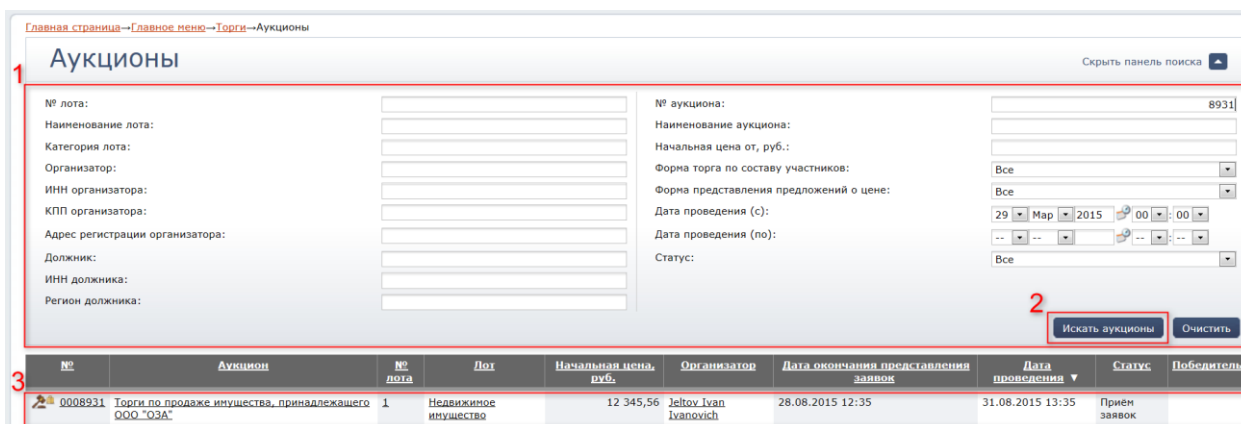


Рис. 5.3 Фильтры поиска по аукционам

Результаты поиска можно сортировать. Для этого следует нажать на заголовок соответствующего столбца таблицы.

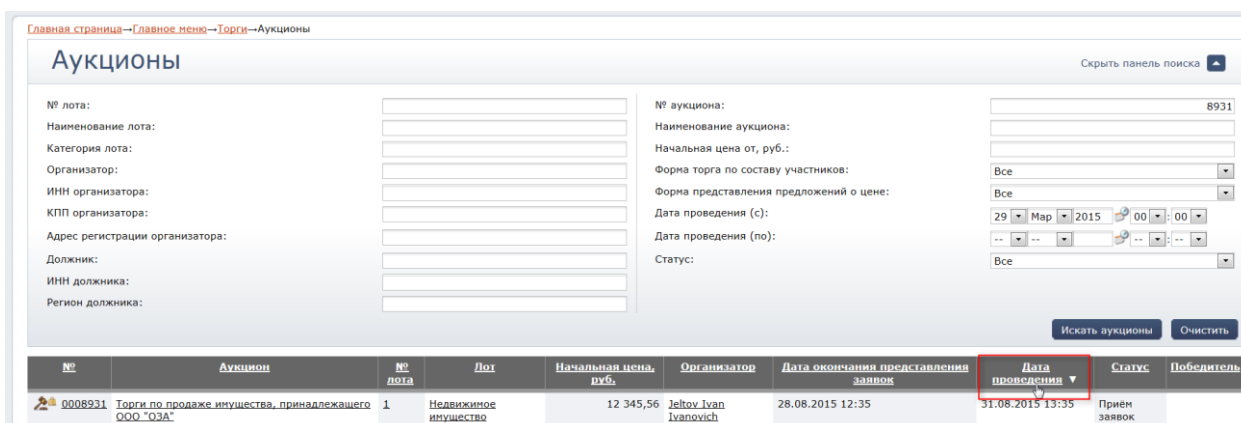


Рис. 5.4 Сортировка данных в таблице результатов поиска

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

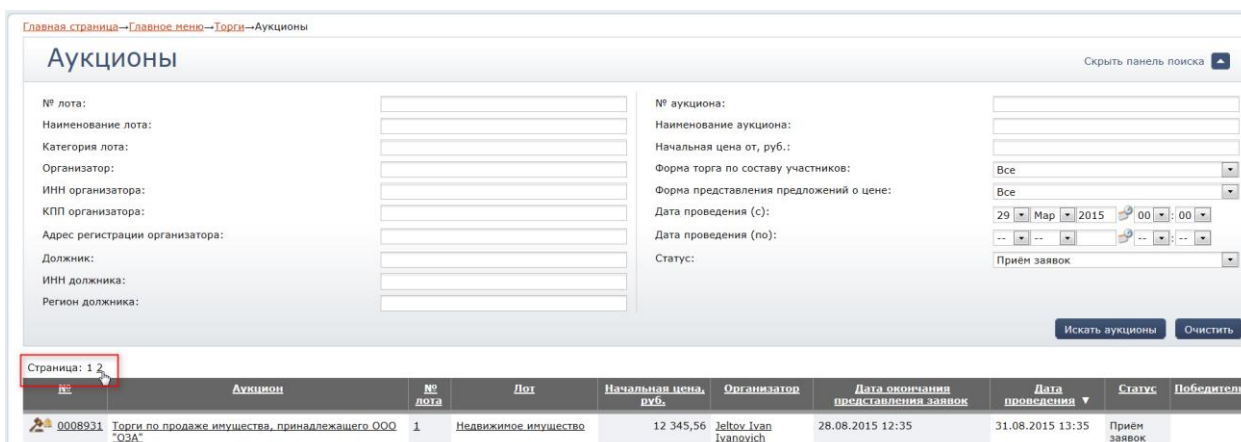


Рис. 5.5 Переход на следующую страницу

Для просмотра детальной информации об аукционе пользователю достаточно нажать на номер или название аукциона в таблице результатов поиска.

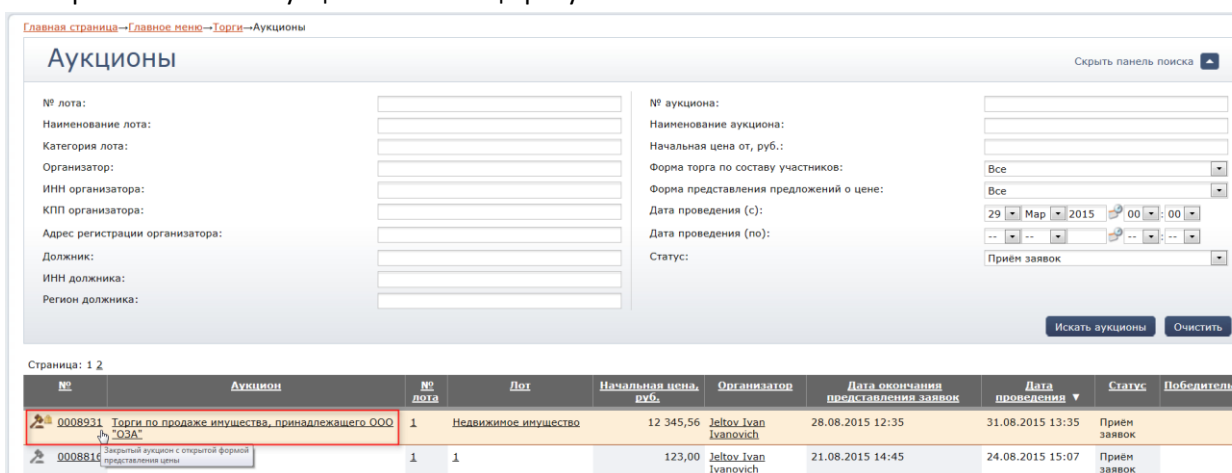


Рис. 5.6 Просмотр информации об аукционе

В результате откроется страница с извещением о проведении торгов в электронной форме выбранного аукциона.

Извещение о проведении торгов в электронной форме

[Вернуться](#)

Организатор

Сокращенное наименование:	ООО "Заря"	ИНН:	2916287203
Полное наименование:	Общество с Неограниченной Безответственностью "Заря"	КПП:	871238972
Адрес сайта:	127.0.0.1	ОГРН:	1005009311152

Контактное лицо организатора

Ф.И.О.:	Смирнов Александр Иванович	Факс:	
Телефон:	98347647835	Адрес электронной почты:	any@mail.ru

Информация об аукционе №0014271

Форма торга по составу участников:	Открытая	Дата начала представления заявок на участие:	11.04.2016 10:35
Форма представления предложений о цене:	Закрытая	Дата окончания представления заявок на участие:	17.05.2016 19:35
Наименование:	Тестовый аукцион	Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании:	08.04.2016
Дополнительные сведения:		Дата публикации в печатном органе по месту нахождения:	08.04.2016
Порядок и критерии определения победителя торгов:	Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену	Дата размещения сообщения в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве:	08.04.2016
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-test2.fogsoft.ru/ .	Номер сообщения в ЕФРСБ:	0104201
Порядок ознакомления с имуществом:	согласно документации	Повторные торги:	Нет
Порядок и срок заключения договора купли-продажи:	согласно документации	Сроки платежей, реквизиты счетов:	согласно документации

Рис. 5.7 Извещение о проведении торгов в электронной форме

Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно нажать на номер или название лота в таблице результатов поиска.

Главная страница → Главное меню → Торги → Аукционы

Аукционы

[Скрыть панель поиска](#)

№ лота:	<input type="text"/>	№ аукциона:	<input type="text"/>
Наименование лота:	<input type="text"/>	Наименование аукциона:	<input type="text"/>
Категория лота:	<input type="text"/>	Начальная цена от, руб.:	<input type="text"/>
Организатор:	<input type="text"/>	Форма торга по составу участников:	Все
ИНН организатора:	<input type="text"/>	Форма представления предложений о цене:	Все
КПП организатора:	<input type="text"/>	Дата проведения (с):	29 Мар 2015 00:00
Адрес регистрации организатора:	<input type="text"/>	Дата проведения (по):	-- -- -- --
Должник:	<input type="text"/>	Статус:	Прием заявок
ИНН должника:	<input type="text"/>		
Регион должника:	<input type="text"/>		

[Искать аукционы](#) [Очистить](#)

Страница: 1 2

№	Аукцион	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус	Победитель
0008931	Торги по продаже имущества, принадлежащего ООО "ОЗА"	1	Недвижимое имущество	12 345,56	Jel'ov Ivan Ivanovich	28.08.2015 12:35	31.08.2015 13:35	Прием заявок	

Рис. 5.8 Просмотр информации о лоте

Откроется страница с информацией о выбранном лоте.

Главная страница → Торги → Аукционы → Аукцион №8931 → Лот №1

Информация о лоте

Действия Вернуться

Информация об аукционе №0008931

Форма торга по составу участников:	Закрытая	Дата проведения:	31.08.2015 13:35
Форма представления предложений о цене:	Открытая	Дата начала представления заявок на участие:	27.07.2015 12:35
Наименование:	Торги по продаже имущества, принадлежащего ООО "ОЗКА"	Дата окончания представления заявок на участие:	28.08.2015 12:35
Дополнительные сведения:	Дополнительные сведения:	Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании:	27.07.2015
Порядок и критерии определения победителя торгов:	Порядок и критерии определения победителя торгов (*):	Дата публикации в печатном органе по месту нахождения:	27.07.2015
Порядок представления заявок на участие в торгах:	Порядок представления заявок на участие в торгах (*):	Дата размещения сообщения в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве:	27.07.2015
Требования к участникам торгов:	Требования к участникам торгов (*):		

Информация о лоте №1

Номер:	1	Начальная цена, руб.:	12 345,56
Наименование:	Недвижимое имущество	Тип НДС:	НДС не облагается
Статус:	Прием заявок	Шаг, % от начальной цены:	10,00

Рис. 5.9 Информация о лоте

На странице с информацией о лоте, статус которого «Окончен» или «Не состоялся», есть возможность ознакомиться с протоколом торгов (1), историей ставок (2) и информацией о заключении договора купли-продажи (3).

Информация о договоре купли-продажи

Дата заключения договора: 30.05.2017
 Номер договора на приобретение лота: 55
 Цена договора, руб.: 1 000,00
 Договор заключен с: Кайгородов Сергей Витальевич

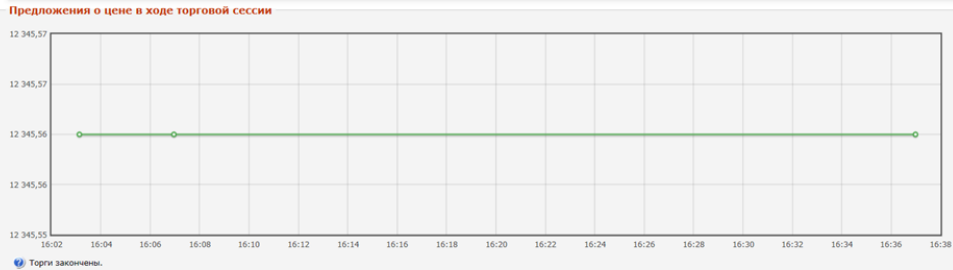
Информация о публичном предложении №0401045

Форма торга по составу участников: Открытая
 Дата публикации сообщения о проведении открытых торгов в официальном издании: 30.05.2017

Документы

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип
0047293	27.07.2015	Шаблон (4).xls	Подписано ЭП	Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника	
0047294	27.07.2015	Шаблон.xls	Подписано ЭП	Проект договора купли-продажи имущества (предприятия) должника	
0047310	27.07.2015	Протокол об определении участников торгов № 54894.doc	Подписано ЭП	Протокол об определении участников торгов	
0047340	27.07.2015	Протокол торгов №54894.doc	Подписано ЭП	Протокол лота	

Предложения о цене в ходе торговой сессии



Торги закончены.

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник	Подпись
12 345,56	0,00	0,00	27.07.2015 16:06:57.677	ИП Serov Ivan Ivanovich	Подписано ЭП

Действия Вернуться

Рис. 5.10 Информация о лоте.

Для лота в статусе «Идут торги» на странице с информацией о лоте доступны для ознакомления предложения о цене контракта.

Просмотреть информацию пользователь сможет также в окне, открывающемся при наведении курсора на интересующий лот:

№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представл. заявок
1	Нежилое помещение			

Нежилое помещение
Извещение опубликовано

Начальная цена, руб.: 10 000 000,00

Шаг, руб.: 500 000,00

Рис. 5.11 Окно для просмотра информации о лоте

Для получения развернутой информации об организаторе торгов служит ссылка в столбце «Организатор»:

Начальная цена, руб.	Организатор
12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich
12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich
12 345,56	Jeltov Ivan Ivanovich

Физическое лицо

ИНН: 802269024814

Телефон: 1234567

Факс: 12345678

Рис. 5.12 Сведения об организаторе торгов

Для получения развернутой информации о победителе лота служит ссылка в столбце «Победитель»:

Проведения	Статус	Победитель
015 11:35	Окончен	ИП Sinev Ivan Ivanovich

Рис. 5.13 Информация о победителе

Система предоставляет пользователю возможность скрыть фильтры поиска:

Скрыть панель поиска 

№ аукциона:

Наименование аукциона:

Рис. 5.14 Кнопка для отображения/скрытия панели поиска

5.2 Раздел «Конкурсы»

Для перехода в раздел «Конкурсы» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Конкурсы»:

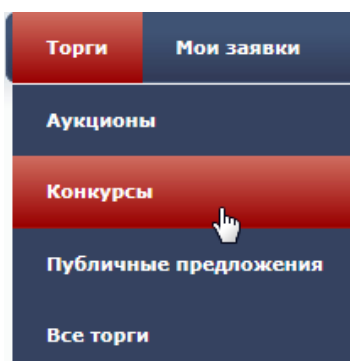


Рис. 5.15 Меню «Конкурсы»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Конкурсы»:

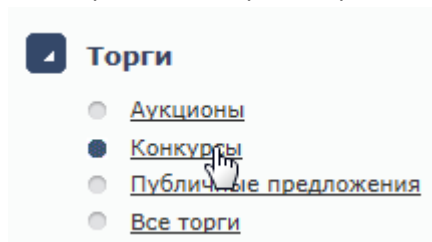


Рис. 5.16 Пункт меню «Конкурсы»

Работа с информацией о конкурсах аналогична действиям пользователя по работе с аукционами (смотреть пункт 5.1 Раздел «Аукционы» данного руководства).

5.3 Раздел «Публичные предложения»

Для перехода в раздел «Публичные предложения» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Публичные предложения»:

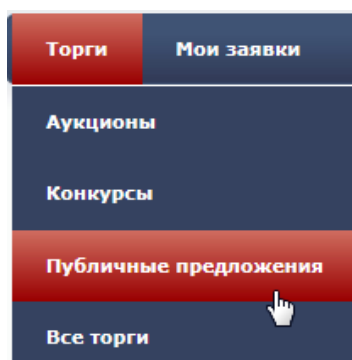


Рис. 5.17 Меню «Публичные предложения»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Публичные предложения»:

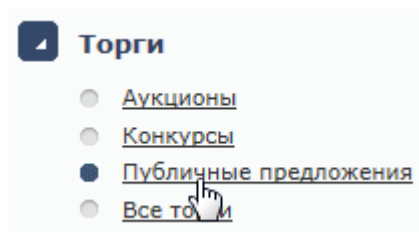


Рис. 5.18 Пункт меню «Публичные предложения»

Работа с информацией о публичных предложениях аналогична действиям пользователя при работе с аукционами (смотреть пункт 5.1 Раздел «Аукционы» данного руководства).

5.4 Раздел «Все торги»

Для перехода в раздел «Все торги» пользователю необходимо в верхнем меню «Торги» выбрать пункт «Все торги»:

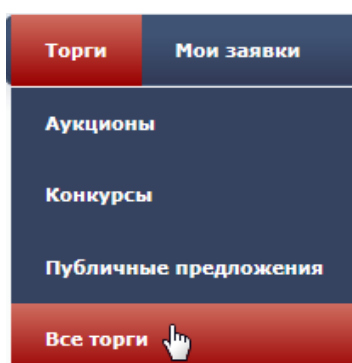


Рис. 5.19 Меню «Все торги»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» перейти по ссылке «Все торги»:

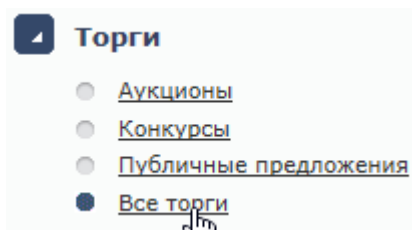


Рис. 5.20 Пункт меню «Все торги»

Извещение о проведении торгов может быть в следующих статусах:

1. «Извещение опубликовано» – извещение размещено на площадке, дата и время начала приема заявок не наступили;
2. «Прием заявок» – прием заявок на лот торга открыт, участники могут подавать заявки;
3. «Прием заявок на интервале не активен» – прием заявок на участие в публичном предложении на данном интервале не начался или уже завершился;
4. «Определение участников торгов» – прием заявок на участие в торгах завершен, организатор торгов рассматривает заявки;
5. «Идут торги\подведение результатов» – для аукциона с открытой формой подачи ценового предложения 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;
6. «Окончен» – торги по лоту завершены, выбран победитель;
7. «Не состоялся» – торги по лоту закончены, на лот не было подано ни одной заявки или была допущена только 1 заявка;
8. «Отменен организатором» – торги по лоту отменены организатором торгов.

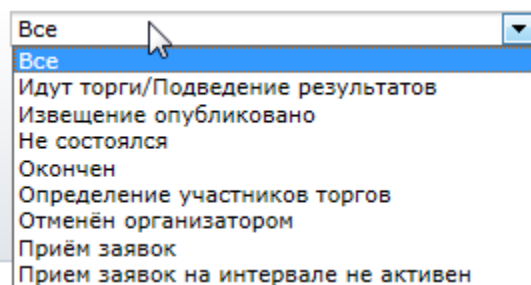


Рис. 5.21 Статусы торгов

Работа с информацией всех торгов аналогична действиям пользователя при работе с аукционами (смотреть пункт 5.1 Раздел «Аукционы» данного руководства).

5.5 Раздел «Мои заявки»

Для перехода в раздел «Мои заявки» участнику необходимо в верхнем меню воспользоваться ссылкой «Мои заявки»:



Рис. 5.22 Меню «Мои заявки»

Либо в левом боковом меню в разделе «Торги» выбрать пункт «Мои заявки»:

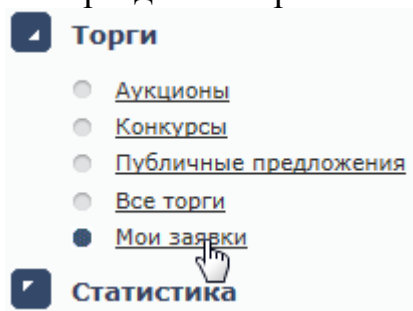


Рис. 5.23 Пункт меню «Мои заявки»

В данном разделе пользователь может посмотреть список всех своих созданных заявок на участие в торгах.

Мои заявки

Скрыть панель поиска

Организатор:

№ торга:

Наименование торга:

№ лота:

Наименование лота:

№ заявки:

Тип торгов:

Форма торга по составу участников:

Форма представления предложений о цене:

Статус торгов:

Статус заявки:

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус торгов
0018095	Допущена	0014148	Открытый конкурс	1	Залоговое имущество: Сооружения и движимое имущество, находящееся в залоге	1 259,00	ООО "СПС"	07.04.2016 10:25	07.04.2016 13:33	Окончен

Рис. 5.24 Страница «Мои заявки»

Для поиска заявок служат фильтры поиска.

Для просмотра заявки необходимо воспользоваться ссылкой в столбце «№ заявки». Для перехода на страницу торга служат ссылки в столбце номера или наименования торга. Для просмотра информации о лоте необходимо воспользоваться ссылкой в столбце «№ лота» или

«Лот». На страницу с информацией об организаторе торгов можно перейти, воспользовавшись ссылкой в столбце «Организатор».

Заявка на участие в торгах может быть в следующих статусах:

- «Допущена» – заявка рассмотрена и допущена организатором к участию в торге;
- «Зарегистрирована» – заявка на участие в торге создана пользователем и направлена на рассмотрение организатору;
- «Не допущена» – заявка рассмотрена и не допущена организатором к участию в торге;
- «Не подана» – заявка на участие в торге создана пользователем, но еще не направлена на рассмотрение организатору;
- «Не подлежит рассмотрению» – заявка подана на участие в публичном предложении, но организатор еще не рассмотрел заявки на участие с предыдущего интервала;
- «Отозвана» – заявка отозвана пользователем, организатор не сможет ее рассмотреть;
- «Торг отменен» – торг, на который подана заявка на участие, был отменен организатором.

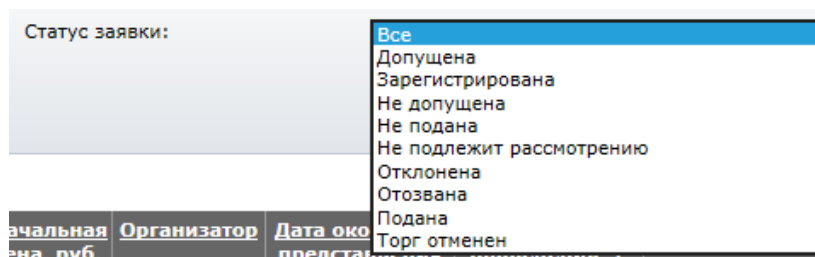


Рис. 5.25 Статус заявки

6 Меню «Помощь»

6.1 Раздел «Регламент»

Ознакомиться с правилами работы на площадке, проведения торгов и участия в них пользователь сможет в разделе «Регламент», перейдя по одноименной ссылке:

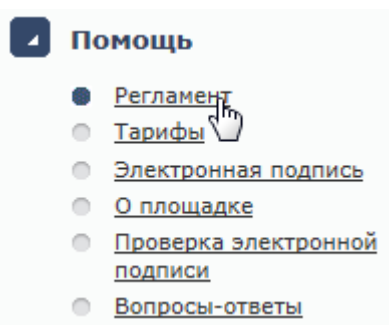


Рис. 6.1 Пункт меню «Регламент»

6.2 Раздел «Тарифы»

Для перехода в раздел «Тарифы» пользователю необходимо в разделе «Помощь» воспользоваться одноименной ссылкой:

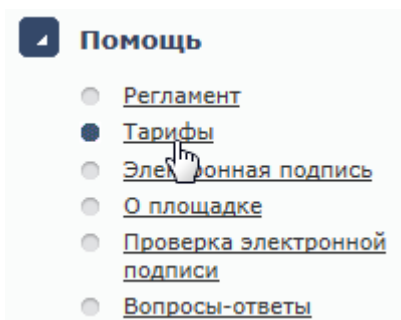


Рис. 6.2 Пункт меню «Тарифы»

В данном разделе доступна информация о тарифах, установленных оператором для проведения на площадке различных операций.

6.3 Раздел «Электронная подпись»

Для просмотра информации об электронной цифровой подписи пользователю необходимо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Электронная подпись»:

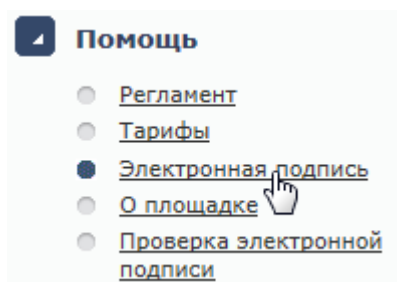


Рис. 6.3 Пункт меню «Электронная подпись»

6.4 Раздел «О площадке»

Для просмотра справочную информацию о площадке, пользователю необходимо в разделе «Помощь» выбрать пункт «О площадке»:

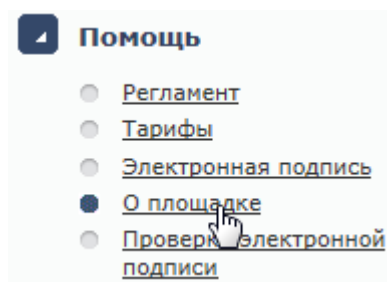


Рис. 6.4 Пункт меню «О площадке»

6.5 Раздел «Проверка электронной подписи»

Пользователь может провести проверку сертификата. Для того чтобы осуществить процедуру проверки ЭП, пользователю необходимо в верхнем меню выбрать пункт «Проверка электронной подписи»:

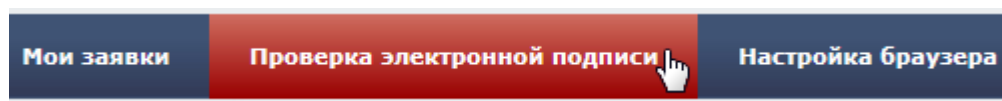


Рис. 6.5 Меню «Проверка электронной подписи»

Либо в левом боковом меню «Помощь» перейти по ссылке «Проверка электронной подписи»:

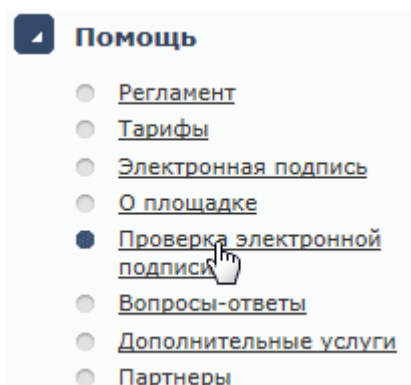


Рис. 6.6 Пункт меню «Проверка электронной подписи»

Для запуска проверки служит кнопка «Запустить проверку»:

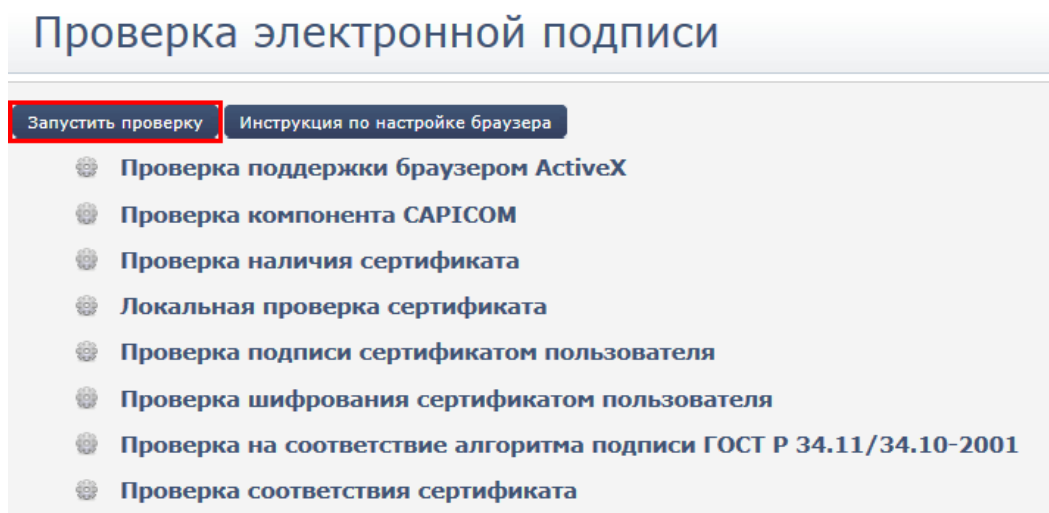


Рис. 6.7 Страница «Проверка электронной подписи»

Проверка ЭЦП производится в несколько этапов. В случае успешного прохождения напротив этапа появляется зеленый знак «галочка» (1). Если возникла ошибка, появляется красный знак «крестик» (2) и сообщение об ошибке (3):

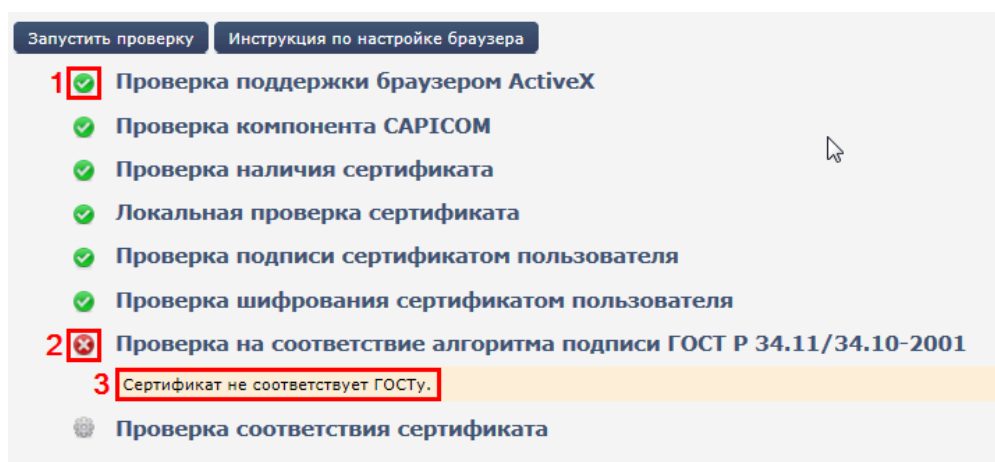


Рис. 6.8 Результаты проверки сертификата электронной цифровой подписи

В случае если проверка пройдена успешно, появляется сообщение о том, что ЭП установлена и готова для использования на площадке.

Для просмотра инструкции по настройке браузера необходимо нажать на одноименную кнопку:

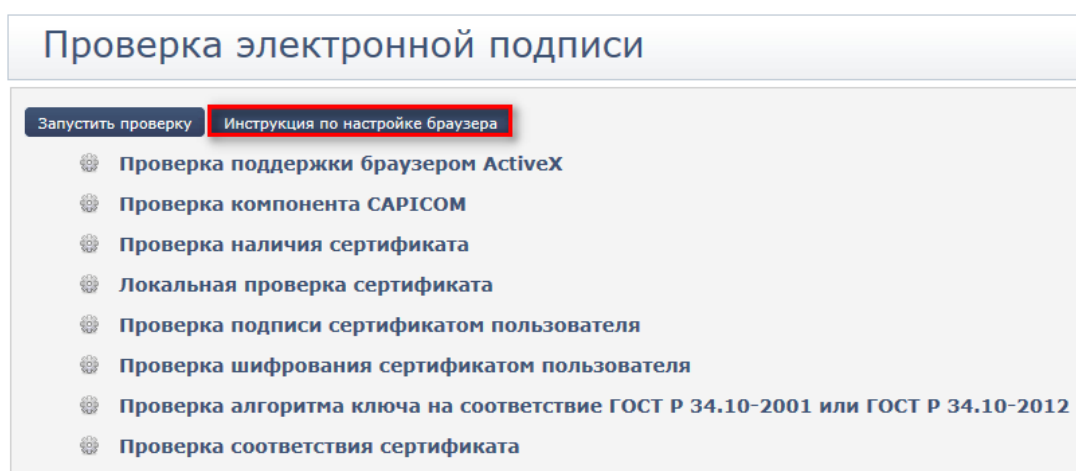


Рис. 6.9 Кнопка «Инструкция по настройке браузера»

6.6 Раздел «Вопросы-ответы»

Для перехода в раздел «Вопросы-ответы» пользователю необходимо в верхнем меню перейти по одноименной ссылке:

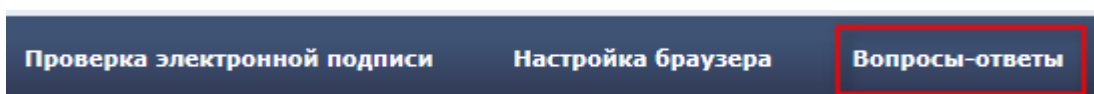


Рис. 6.10 Меню «Вопросы-ответы»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» выбрать пункт «Вопросы-ответы»:

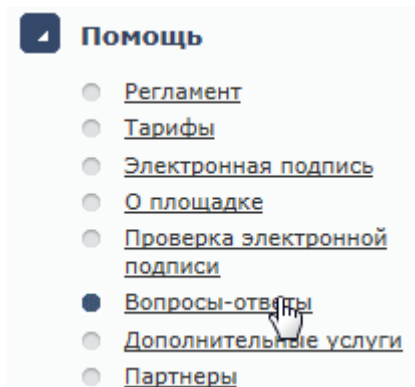


Рис. 6.11 Пункт меню «Вопросы-ответы»

На странице «Вопросы-ответы» содержится список часто задаваемых пользователями вопросов и ответов на них.

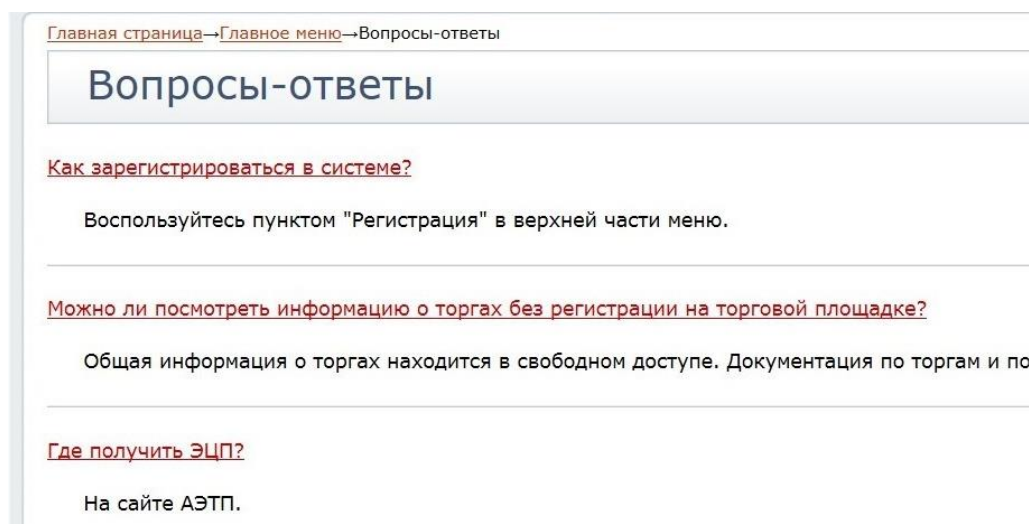


Рис. 6.12 Страница «Вопросы-ответы»

6.7 Раздел «Дополнительные услуги»

Для просмотра информации о дополнительных услугах, которые предоставляет площадка, пользователю необходимо в «Помощь» выбрать пункт «Дополнительные услуги»:

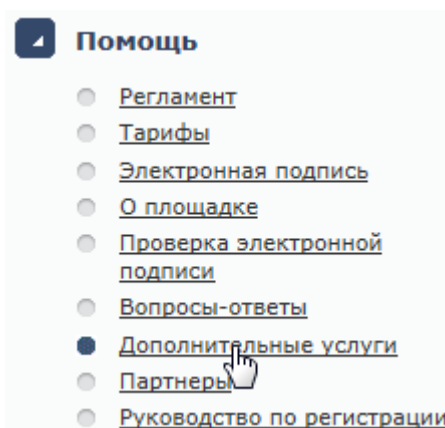


Рис. 6.13 Пункт меню «Дополнительные услуги»

6.8 Раздел «Партнеры»

Для перехода в раздел «Партнеры» пользователю необходимо в разделе «Помощь» перейти по одноименной ссылке:

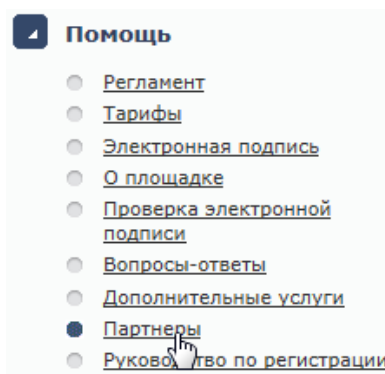


Рис. 6.14 Пункт меню «Партнеры»

На этой странице размещена информация о компаниях-партнерах, с которыми сотрудничает площадка.

6.9 Раздел «Руководство участника торгов»

Для того чтобы ознакомиться с руководством участника необходимо в разделе «Помощь» перейти по ссылке «Руководство участника торгов»:

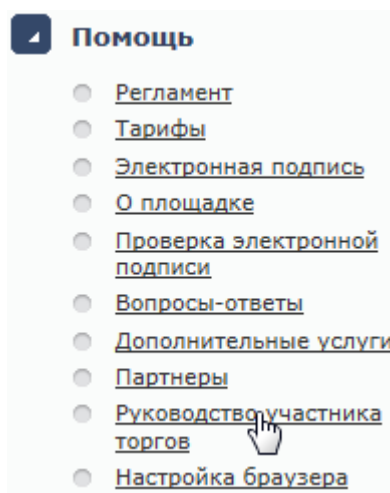


Рис. 6.15 Пункт меню «Руководство участника торгов»

В руководстве содержится информация о работе на площадке и необходимых шагах для участия в торгах пользователя.

6.10 Раздел «Настройка браузера»

Для перехода в раздел настройки браузера можно воспользоваться в верхнем меню пунктом «Настройка браузера»:

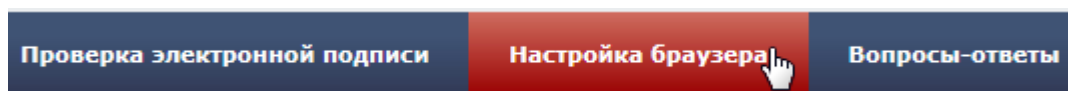


Рис. 6.16 Меню «Настройка браузера»

Либо в левом боковом меню в разделе «Помощь» перейти по одноименной ссылке:

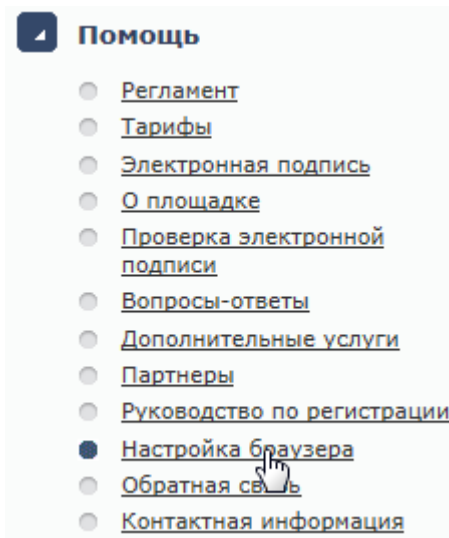


Рис. 6.17 Пункт меню «Настройка браузера»

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

6.11 Раздел «Обратная связь»

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

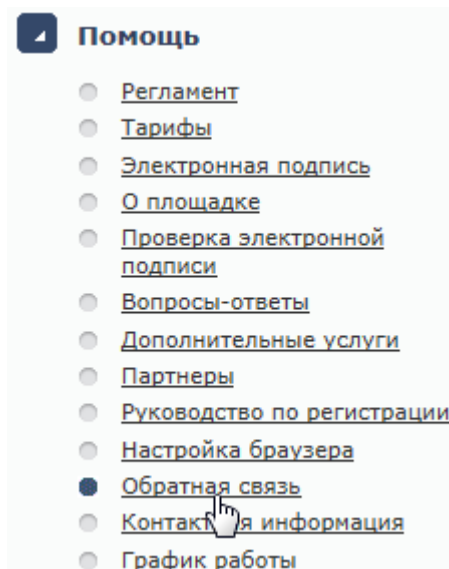


Рис. 6.18 Пункт меню «Обратная связь»

На странице обратной связи участник может задать вопрос оператору площадки или оставить комментарий по работе площадки.

Для отправки сообщения пользователь должен указать:

- категорию сообщения (1);
- тему сообщения (2);
- детальное описание (3) – содержание сообщения;
- при необходимости, вложение(4) – прикрепить файл (размер файла и допустимые расширения указаны ниже (5));
- обратный адрес для ответа (6);
- телефон, по которому оператор сможет при необходимости связаться с пользователем (7);
- ввести код с картинки (8).

Для отправки введенного сообщения необходимо нажать кнопку **«Отправить»** (9).

The screenshot shows a web form titled "Отправка сообщения" (Message Sending). The form contains several input fields and a submit button. Red boxes and numbers 1 through 9 are overlaid on the form to highlight specific elements:

- 1: A dropdown menu for "Категория:" (Category) with the selected value "Регистрация в системе" (Registration in the system).
- 2: A text input field for "Тема сообщения (*):" (Message subject).
- 3: A large text area for "Детальное описание (*):" (Detailed description).
- 4: A file upload field for "Вложение:" (Attachment) with a "Browse..." button.
- 5: A text box containing the message: "Размер файла не должен превышать 5 Мб. Поддерживаются файлы с расширениями: doc, docx, xls,xlsx, txt, pdf." (File size must not exceed 5 Mb. Supported file extensions: doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf).
- 6: A text input field for "E-mail (*):" (E-mail).
- 7: A text input field for "Телефон:" (Phone).
- 8: A CAPTCHA field for "Подтверждение:" (Confirmation) showing a code "348276" and a refresh button.
- 9: A red "Отправить" (Send) button.

Рис. 6.19 Форма для отправки сообщения

6.12 Раздел «Контактная информация»

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

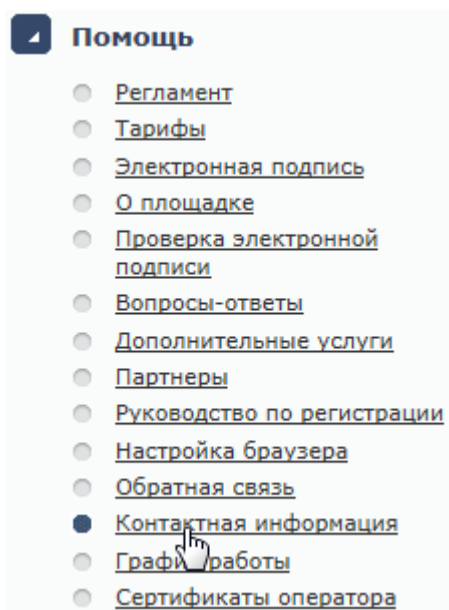


Рис. 6.20 Пункт меню «Контактная информация»

В разделе представлена контактная информация оператора торговой площадки.

6.13 Раздел «График работы»

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

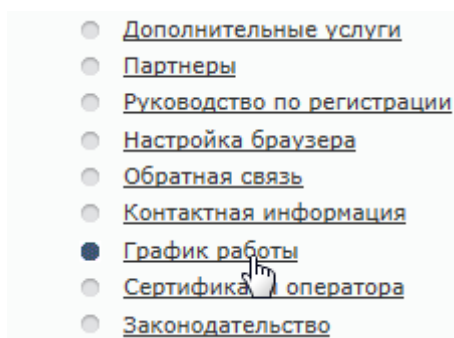


Рис. 6.21 Пункт меню «График работы»

На странице отображается график работы на текущий месяц. Для выбора другой даты пользователю необходимо указать год (1), месяц (2) и нажать кнопку «Искать» (3):

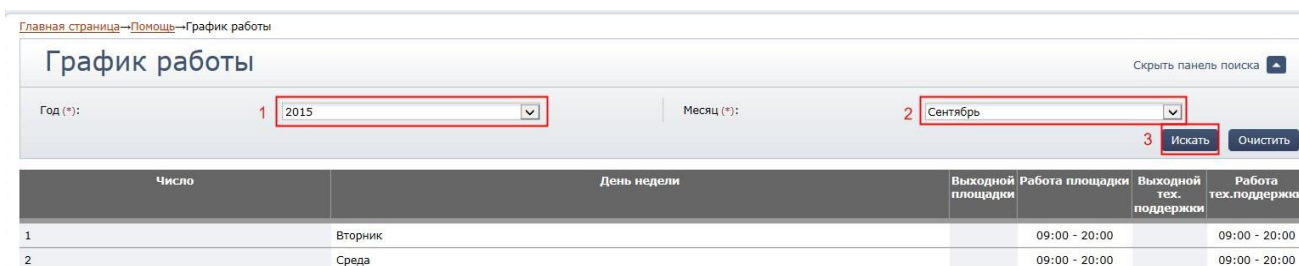


Рис. 6.22 Страница «График работы» площадки

6.14 Раздел «Сертификаты оператора»

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

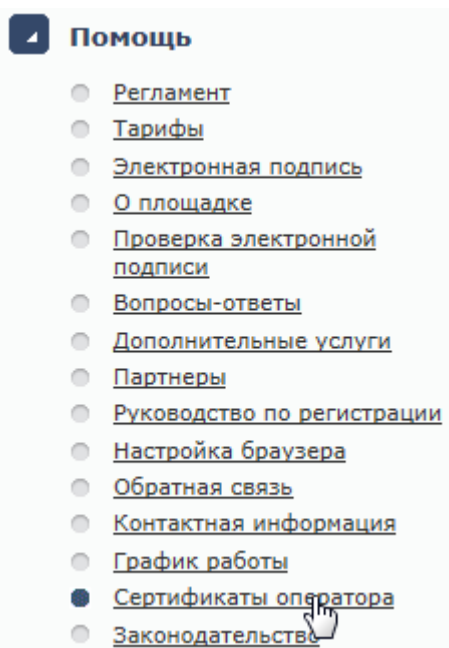


Рис. 6.23 Пункт меню «Сертификаты оператора»

Для того чтобы сохранить на свой диск публичный ключ сертификата ЭП оператора пользователю необходимо в строке соответствующего сертификата (1) нажать на ссылку «Скачать» (2):

Действует с	Действовал до	
1 07.02.2014		2 Скачать
07.02.2014	07.02.2014	Скачать

Рис. 6.24 Просмотр информации о сертификате оператора

6.15 Раздел «Законодательство»

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

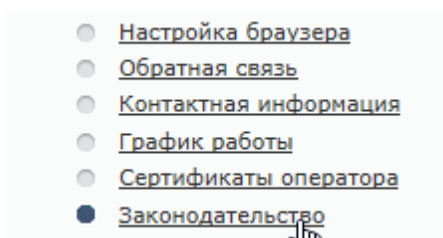
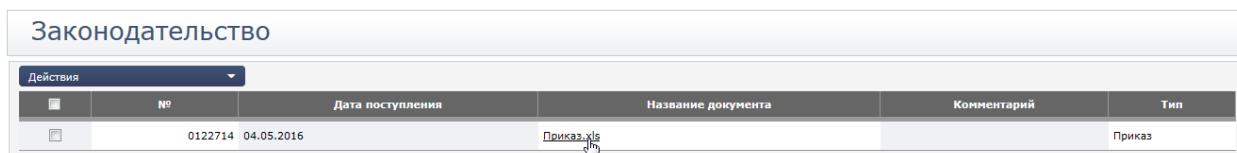


Рис. 6.25 Пункт меню «Законодательство»

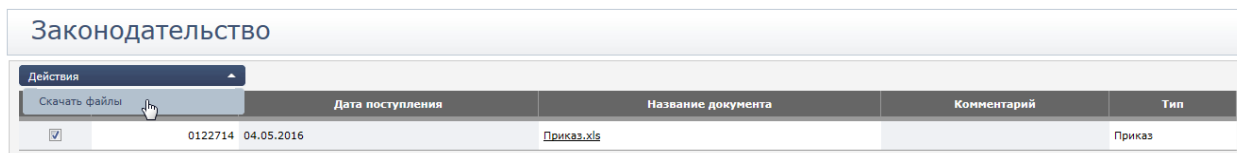
На этой странице предлагаются для ознакомления законы, подзаконные акты и документы, которыми регламентируется проведение торгов на ЭТП.



Законодательство					
Действия					
	№	Дата поступления	Название документа	Комментарий	Тип
<input type="checkbox"/>	0122714	04.05.2016	Приказ.xls		Приказ

Рис. 6.26 Страница «Законодательство»

Для просмотра файла служит ссылка в столбце «Название документа». Чтобы скачать все документы одним архивом на свой диск, пользователю необходимо отметить «галочкой» нужные документы и в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Скачать файлы».



Законодательство					
Действия					
	№	Дата поступления	Название документа	Комментарий	Тип
<input checked="" type="checkbox"/>	0122714	04.05.2016	Приказ.xls		Приказ

Рис. 6.27 Скачать документы на странице «Законодательство»

7 Представление заявок на участие в торгах

7.1 Представление заявок на участие в аукционе

Для того чтобы принять участие в торгах сотруднику необходимо подать заявку на участие в аукционе в электронной форме.

Лот находится в статусе «Извещение опубликовано», если дата и время начала представления заявок на участие еще не наступила. Когда дата и время начала представления заявок на участие в аукционе наступают, лот переходит в статус «Прием заявок». Подача заявки возможна на лоты в статусе «Прием заявок». Соответствующие лоты можно найти на странице «Аукционы» (смотреть пункт 5.1 Раздел «Аукционы» данного руководства).

Для создания заявки пользователю необходимо зайти в лот, перейдя по ссылке в его названии и в меню кнопки **«Действия»** нажать ссылку «Создать заявку на участие в торгах».

С наступлением даты и времени окончания представления заявок на участие и до момента начала аукциона лот находится в статусе «Определение участников торгов».

В зависимости от формы представления предложений о цене возможны 2 способа представления заявок на участие в торгах.

7.1.1 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с открытой формой представления предложений о цене

Для подачи заявки на участие пользователю необходимо выбрать заинтересовавший его лот в списке всех аукционов на странице «Аукционы». Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно воспользоваться ссылкой в названии лота:


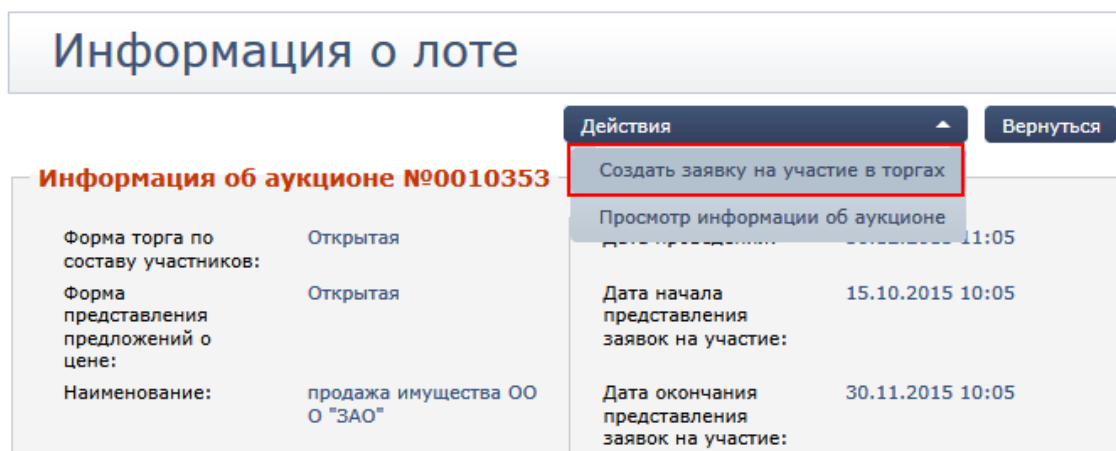
№	Аукцион	№ лота	Лот
 0005708	Продажа тракторов	1	Трактор МТЗ-5

Рис. 7.1 Просмотр информации о лоте

Для оформления заявки на участие в торге сотруднику необходимо воспользоваться ссылкой «Создать заявку на участие в торгах»:



Информация о лоте

Действия ↑ Вернуться

Информация об аукционе №0010353

Форма торга по составу участников:	Открытая	Создать заявку на участие в торгах	
Форма представления предложений о цене:	Открытая	Просмотр информации об аукционе	11:05
Наименование:	продажа имущества ООО "ЗАО"	Дата начала представления заявок на участие:	15.10.2015 10:05
		Дата окончания представления заявок на участие:	30.11.2015 10:05

Рис. 7.2 Ссылка для оформления заявки на участие

В открывшейся форме заявки пользователь подтверждает свои намерения соблюдать все требования, указанные в сообщении о проведении торгов (1), сведения о заинтересованности по отношению к должнику, кредитам, внешнему управляющему (2); участие в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий (3). В случае отсутствия таковых необходимо установить соответствующие флаги. Пользователь сохраняет заявку (4), статус заявки «Не подана» (5):

Заявка на участие в открытых торгах

Заявка на участие в торгах

Действия Вернуться

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению: тест

Порядок и критерии определения победителя торгов: Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену

Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов: 1

Начальная цена, руб.: 5 560,00

Шаг, % от начальной цены: 5,00

Шаг, руб. от начальной цены: 278,00

Тип НДС: с учетом НДС

Статус: 5 Не подана

Отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему

Сведения о характере заинтересованности (*):

Не участвую в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий

Детали об участии в капитале (*):

Действия Вернуться

Рис. 7.3 Формирование заявки на участие в торгах

Следующим этапом подачи заявки является прикрепление к ней всех необходимых документов. Для прикрепления к заявке документов служит кнопка «Добавить документ» (1). После выбора документа и его типа пользователь загружает документ в систему.

Прикрепленный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью. Для этого следует нажать кнопку «Подписать ЭП» (2). Для замены и удаления документа предназначены кнопки «Заменить» (3) и «Удалить» (4):

Добавить документ 1

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	2 Подписать ЭП		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	3 4 Заменить Удалить

Рис. 7.4 Прикрепление документов в заявку на участие

После подписания документа иконка подписи меняется:

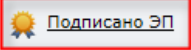
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls			Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.5 Подписанный ЭП документ

Также пользователю доступна пакетная подпись документов в блоке «Документы» в меню кнопки «Действия»:

Документы

Действия

Подписать все

Подписать все

Добавить документ

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<input type="button" value="Подписать ЭП"/>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.6 Пакетная подпись документов

После того, как пользователь добавил все необходимые документы, он сохраняет (1) и подает заявку на участие (2). Для удаления заявки служит ссылка «Удалить заявку» (3):

Действия

<input type="button" value="Подать заявку"/>	2
<input type="button" value="Сохранить заявку"/>	1
<input type="button" value="Удалить заявку"/>	3
<input type="button" value="Просмотр информации об аукционе"/>	
<input type="button" value="Просмотр информации о лоте"/>	

Рис. 7.7 Ссылки для работы с заявкой

Чтобы завершить процесс подачи заявки на участие в торгах, сотруднику необходимо подписать заявку своей ЭП:

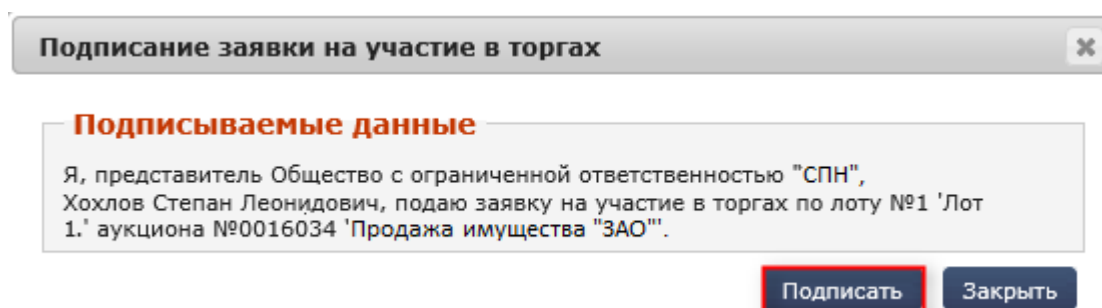


Рис. 7.8 Подпись заявки ЭП участника

Для проверки подана ли заявка, достаточно обратить внимание на значение поля «Статус заявки»:

- «Не подана» – заявка создана, но не подана. Подать заявку можно, воспользовавшись в меню кнопки **«Действия»** ссылкой «Подать заявку».
- «Зарегистрирована» – заявка подана. После окончания приема заявок организатор примет решение о допуске/не допуске заявки.

После того, как организатор торгов рассмотрит заявку и допустит сотрудника к участию в торгах, заявка приобретет статус «Допущена». Организатор торгов может не допустить участника к торгам. В этом случае статус заявки будет «Не допущена». В обоих случаях, на email и в личные сообщения на площадке придет сообщение с решением по заявке, в случае недопуска содержащее причину отклонения заявки. Вместе с решением по заявке, на email участника также отправляется протокол определения участников.

7.1.2 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с закрытой формой представления предложений о цене

При регистрации на лот с закрытой формой представления предложений о цене, в статусе «Прием заявок», участник может указать свое ценовое предложение вместе с заявкой на участие в поле «Мое предложение» (1). Также участник может указать ценовое предложение в день подведения результатов торгов до начала времени подведения итогов. Для этого пользователю при подаче заявки на участие необходимо установить галку «Укажу предложение о цене в день проведения торгов» (2). В заявке на участие обязательны для заполнения: сведения о заинтересованности по отношению к должнику, кредитам, внешнему управляющему (3); и участие в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий (4). В случае отсутствия таковых необходимо установить соответствующие флаги:

Заявка на участие в закрытых торгах

i Вы можете подать заявку на участие в торгах без ценового предложения и указать его в день проведения до наступления времени подведения результатов.

Действия Вернуться

Заявка на участие в торгах

<p style="font-size: x-small;">Порядок оформления участия в торгах, перечень представленных заявителями документов и требования к их оформлению:</p> <p style="font-size: x-small;">Порядок и критерии определения победителя торгов:</p> <p style="font-size: x-small;">Требования к заявителям:</p> <p style="font-size: x-small;">Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов:</p> <p style="font-size: x-small;">Начальная цена, руб.:</p> <p style="font-size: x-small;">Тип НДС:</p> <p style="font-size: x-small;">Моё предложение, руб. (*):</p>	<p style="font-size: x-small;">К Просмотр подписи</p> <p style="font-size: x-small;">Победителем признается участник торгов, предложивший максимальную цену имущества (предприятия) должника, при условии выполнения им условий конкурса</p> <p style="font-size: x-small;">К Просмотр подписи</p> <p style="font-size: x-small;"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="font-size: x-small;">1 000,00 с учетом НДС</p> <p style="font-size: x-small;">Статус: Не подана</p>
---	---

3 Отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему

Сведения о характере заинтересованности (*):

4 Не участвую в капитале заявителя внешнего управляющего, а также санрегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий

Детали об участии в капитале (*):

Действия Вернуться

Рис. 7.9 Подача ценового предложения

Для подачи ценового предложения в день подведения результатов до начала времени подведения итогов участник должен зайти на страницу своей заявки (смотреть пункт 5.5 Раздел «Мои заявки» данного руководства), указать в поле «Мое ценовое предложение» размер ценового предложения (1) и выбрать в меню кнопки **«Действия»** ссылку «Изменить предложение о цене» (2):

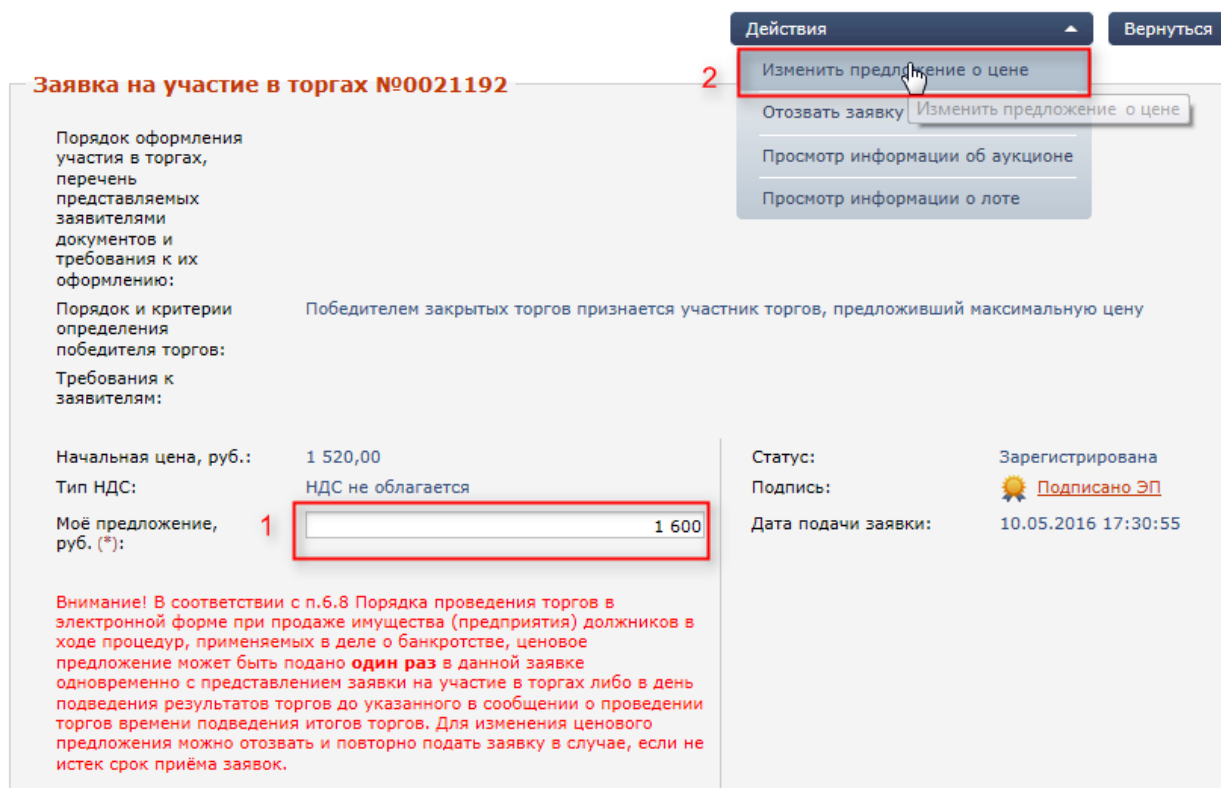


Рис. 7.10 Указание ценового предложения участника в день подведения результатов торга

В случае, когда заявка подается на лот аукциона закрытый по составу участников, необходимо прикрепить документ, подтверждающий соответствие требованиям к участникам закрытых торгов, которые указаны в сообщении о проведении торгов. Для этого необходимо прикрепить «Другой документ» с типом «Подтверждение соответствия требованиям к участникам закрытых торгов» (1) и подписать его ЭП (2). Для замены и удаления документа служат соответствующие кнопки «Заменить» (3) и «Удалить» (4).

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123209	10.05.2016	Соответствие требованиям.xls			Подтверждение соответствия требованиям к участникам закрытых торгов	

Рис. 7.11 Прикрепление документа

Другие действия пользователя по регистрации на лот аналогичны действиям при регистрации на лот с открытой формой представления предложений о цене (смотреть раздел

7.1.1 «Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с открытой формой представления предложений о цене» данного руководства).

Для того, что бы проверить подана ли заявка, достаточно обратить внимание на значение поля «Статус заявки»:

- «Не подана» – заявка сохранена, но не подана. Подать заявку можно, воспользовавшись в меню кнопки **«Действия»** ссылкой «Подать».
- «Зарегистрирована» – заявка подана. После окончания приема заявок организатор примет решение о допуске/не допуске заявки на участие.

7.1.3 Отзыв заявки на лот аукциона

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в торгах не позднее срока окончания приема заявок. Для этого он должен на странице заявки воспользоваться в меню кнопки **«Действия»** ссылкой «Отозвать заявку». Статус такой заявки изменится на «Отозвана».

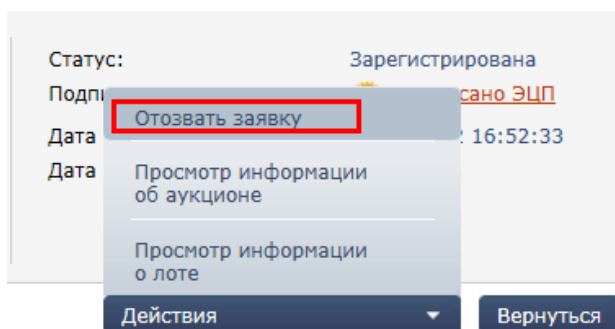


Рис. 7.12 Отзыв заявки

Сотрудник должен подписать своей ЭП отзыв заявки на участие в торгах:

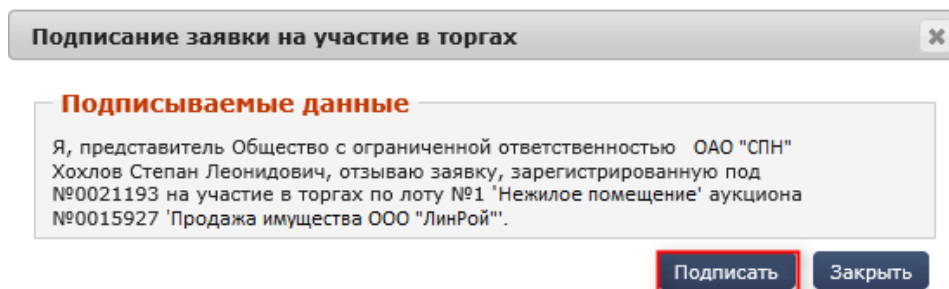


Рис. 7.13 Подпись отзыва заявки ЭП участника

7.2 Представление заявок на участие в конкурсе

7.2.1 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с открытой формой подачи предложения о цене

Для подачи заявки на участие пользователю необходимо выбрать заинтересовавший его лот в списке всех конкурсов на странице «Конкурсы». Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно воспользоваться ссылкой в названии лота:

№	Конкурс	№ лота	Лот ▲	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата начала	Статус	Победитель
006184	Конкурс на поставку лекарств на заводы	1	лекарство	500 000,00	ООО "Дублер"	26.02.2013 10:00	Приём заявок	

Рис. 7.14 Ссылка на страницу лота

Для регистрации на лот участнику следует на странице информации о лоте в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Создать заявку на участие в торгах»:

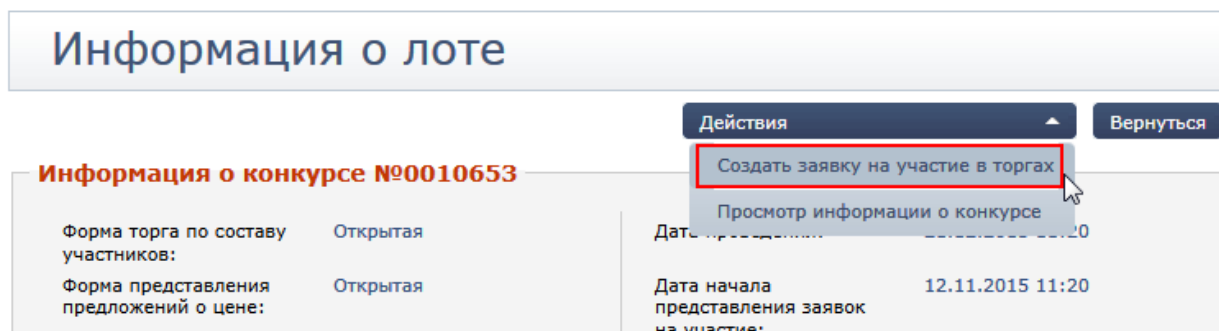


Рис. 7.15 Оформление заявки на участие в торгах

В открывшейся форме заявки пользователь подтверждает свои намерения соблюдать все требования, указанные в сообщении о проведении торгов (1), сведения о заинтересованности по отношению к должнику, кредитам, внешнему управляющему или ее отсутствию (3); участие в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий (4). В случае отсутствия таковых необходимо установить соответствующие флаги. Пользователь сохраняет заявку (4).

При желании пользователь может подать заявку на участие в открытом по цене конкурсе, не содержащую ценовое предложение. Для этого ему необходимо установить соответствующий чек-бокс (2). Пользователь подавший заявку без цены, будет иметь равные возможности в ходе торговой сессии конкурса, что и пользователь, подавший ценовое предложение.

Заявка на участие в открытых торгах

Вы можете подать заявку на участие в торгах без ценового предложения. Предложение о цене может быть указано в ходе проведения торговой сессии.

Действия

- 5 Сохранить заявку
- Просмотр информации о конкурсе
- Просмотр информации о лоте

Вернуться

Заявка на участие в торгах

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению:

Порядок и критерии определения победителя торгов:

Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов: 1

Начальная цена, руб.: 100,00

Шаг, % от начальной цены: 5,00

Шаг, руб. от начальной цены: 5,00

Тип НДС: с учетом НДС

Моё предложение, руб.: 2

не указываю ценовое предложение

3 Отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему:

Сведения о характере заинтересованности (*):

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению:

Победителем открытых торгов признается участник торгов, предложивший максимальную цену

Статус: Не подана

4 В капитале заявителя не участвует внешний управляющий или саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий:

Детали об участии в капитале (*):

Действия
Вернуться

Рис. 7.16 Формирование заявки на участие в торгах

Следующим этапом подачи заявки является прикрепление к ней всех необходимых документов. Для прикрепления к заявке документов служит кнопка «Добавить документ» (1). После выбора документа и его типа пользователь загружает документ в систему.

Прикрепленный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью. Для этого следует нажать кнопку «Подписать ЭП» (2). Для замены и удаления документа предназначены кнопки «Заменить» (3) и «Удалить» (4).

Добавить документ 1						
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	Подписать ЭП 2		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Заменить 3 Удалить 4

Рис. 7.17 Прикрепление документов в заявку на участие

После подписания документа иконка подписи меняется:

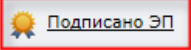
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls			Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.18 Подписанный ЭП документ

Также пользователю доступна пакетная подпись документов в блоке «Документы» в меню кнопки «Действия»:

Документы

Действия

- Подписать все

Добавить документ

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<input type="button" value="Подписать ЭП"/>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.19 Пакетная подпись документов

После того, как пользователь добавил все необходимые документы, он сохраняет (1) и подает заявку на участие (2). Для удаления заявки предназначена ссылка «Удалить заявку» (3).

Действия

- Подать заявку **2**
- Сохранить заявку **1**
- Удалить заявку **3**
- Просмотр информации о конкурсе
- Просмотр информации о лоте

Рис. 7.20 Ссылки для работы с заявкой

Чтобы завершить процесс подачи заявки на участие в торгах сотрудник должен подписать заявку своей ЭП:

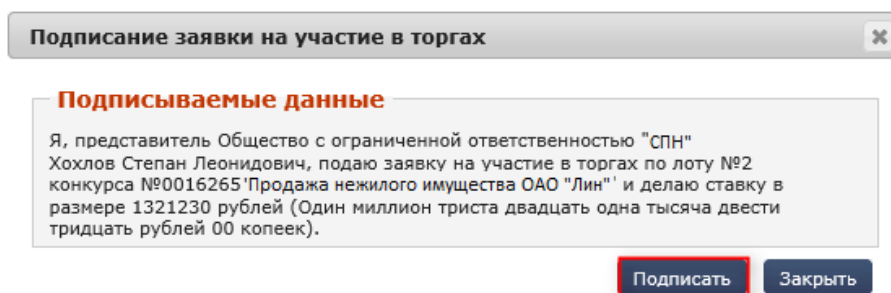


Рис. 7.21 Подпись заявки ЭП участника

Для проверки, подана ли заявка, достаточно обратить внимание на значение поля «Статус заявки»:

- «Не подана» – заявка создана, но не подана. Подать заявку можно, воспользовавшись в меню кнопки **«Действия»** ссылкой «Подать заявку».
- «Зарегистрирована» – заявка подана. После окончания приема заявок организатор примет решение о допуске/не допуске заявки.

После того, как организатор торгов рассмотрит заявку и допустит сотрудника к участию в торгах, заявка приобретет статус «Допущена». Организатор торгов может не допустить участника к торгам. В этом случае статус заявки будет «Не допущена». В обоих случаях, на email и в личные сообщения на площадке придет сообщение с решением по заявке, в случае недопуска содержащее причину отклонения заявки. Вместе с решением по заявке, на email участника также отправляется протокол определения участников.

7.2.2 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого конкурса с закрытой формой представления предложений о цене

Действия пользователя аналогичны действиям при подаче заявки на участие на лот аукциона с закрытой формой представления ценовых предложений (смотреть раздел 7.1.2 «Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого аукциона с закрытой формой представления предложений о цене» данного руководства).

7.2.3 Отзыв заявки на лот конкурса

Отзыв заявки на участие на лот конкурса аналогичен процессу отзыва заявки на лот аукциона (смотреть раздел 7.1.3 «Отзыв заявки на лот аукциона» данного руководства).

7.3 Представление заявок на участие в публичном предложении

7.3.1 Подача заявок на участие в торге по лоту открытого/закрытого публичного предложения

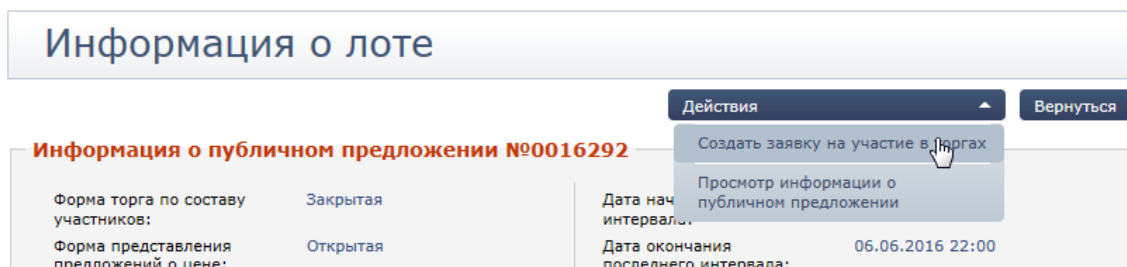
Для того чтобы принять участие в публичном предложении сотруднику необходимо подать заявку на участие в электронной форме. Подача заявки возможна на лоты в статусе «Прием заявок». Соответствующие лоты можно найти на странице «Публичные предложения» (смотреть пункт 5.3 Раздел «Публичные предложения» данного руководства).

Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно воспользоваться ссылкой в названии лота:

№	Публичное предложение	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Текущая цена, руб.	Организатор	Дата начала приема заявок ▼	Статус	Победитель
0016292	Публичное предложение	123	Жилая квартира	10 000,00	10 000,00	Афонин Алексей Евгеньевич	29.04.2016 22:00	Приём заявок	

Рис. 7.22 Ссылка на страницу лота

Для регистрации на лот участнику следует на странице информации о лоте в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Создать заявку на участие в торгах»:



Информация о лоте

Действия | Вернуться

- Создать заявку на участие в торгах
- Просмотр информации о публичном предложении

Информация о публичном предложении №0016292

Форма торга по составу участников:	Закрытая	Дата нач. интервала:	
Форма представления предложений о цене:	Открытая	Дата окончания последнего интервала:	06.06.2016 22:00

Рис. 7.23 Оформление заявки на участие в торгах

В открывшейся форме заявки пользователь подтверждает свои намерения соблюдать все требования, указанные в сообщении о проведении торгов (1). При подаче заявки на участие в лоте, участник подаёт ценовое предложение вместе с заявкой (2). Размер ценового предложения не должен быть ниже цены на текущем интервале. Пользователь указывает сведения о заинтересованности по отношению к должнику, кредитам, внешнему управляющему (3); участие в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий (4). В случае отсутствия таковых необходимо установить соответствующие флаги. Пользователь сохраняет заявку (5):

Заявка на участие в открытых торгах

Действия Вернуться

Заявка на участие в торгах 5

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению: 123

Порядок и критерии определения победителя торгов: Победителем открытых торгов по продаже имущества (предприятия) должника посредством публичного предложения признается участник торгов, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую максимальную цену за имущество (предприятия) должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества (предприятия) должника, установленной для определенного периода проведения торгов. В случае если несколько заявок содержат равные предложения о цене имущества должника, то право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, который в установленный срок первым представил заявку.

Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов: 1

Текущая цена, руб.: 1 100,00
 Тип НДС: с учетом НДС
 Моё предложение, руб. (₽): 2

Статус: Не подана 4

Отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управляющему

Сведения о характере заинтересованности (₽):

3

Не участвую в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий

Детали об участии в капитале (₽):

4

Действия Вернуться

Рис. 7.24 Формирование заявки на участие в торгах

Следующим этапом подачи заявки является прикрепление к ней всех необходимых документов. Для прикрепления к заявке документов служит кнопка **«Добавить документ»** (1). После выбора документа и его типа сотрудник загружает документ в систему.

Прикрепленный документ должен быть подписан электронной цифровой подписью. Для этого следует нажать кнопку **«Подписать ЭП»** (2). Для замены и удаления документа служат соответствующие кнопки **«Заменить»** (3) и **«Удалить»** (4).

Добавить документ 1

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие	
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<input type="button" value="Подписать ЭП"/> 2		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> 3	<input type="button" value="Удалить"/> 4

Рис. 7.25 Прикрепление документов в заявку на участие

После подписания документа иконка подписи меняется:

Добавить документ

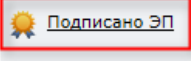
№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls			Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.26 Подписанный ЭП документ

Также пользователю доступна пакетная подпись документов в блоке «Документы» в меню кнопки «Действия»:

Документы

Действия

Подписать все

Добавить документ

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123183	10.05.2016	Выписка ЕГРЮЛ.xls	<input type="button" value="Подписать ЭП"/>		Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 7.27 Пакетная подпись документов

После того, как пользователь добавил все необходимые документы, он сохраняет (1) и подает заявку на участие (2). Для удаления заявки служит ссылка «Удалить заявку» (3).

Действия

- Подать заявку 2
- Сохранить заявку 1
- Удалить заявку 3
- Добавить обязательные документы в заявку
- Просмотр информации о публичном предложении
- Просмотр информации о лоте

Рис. 7.28 Ссылки для работы с заявкой

Чтобы завершить процесс подачи заявки на участие в торгах сотрудник должен подписать заявку своей ЭП:

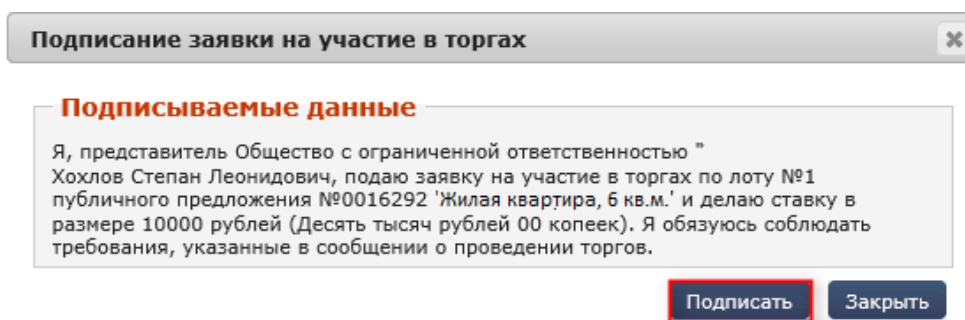


Рис. 7.29 Подпись заявки ЭП участника

На каждом интервале публичного предложения пользователь может делать ставки только в интервале, отведенном для подачи заявок. Если на данном интервале публичного предложения прием заявок еще не начался или уже закончился, то пользователь при попытке оформить заявку на участие в лоте увидит соответствующее сообщение:

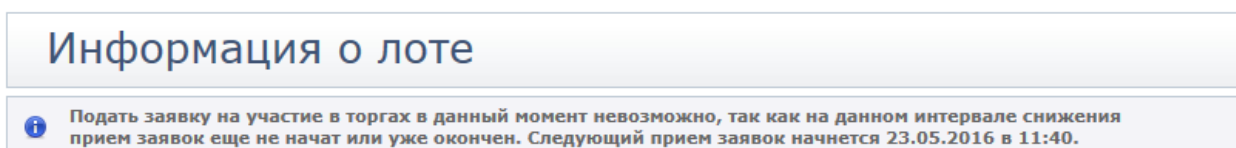


Рис. 7.30 Информационное сообщение о дате и времени начала приема заявок на интервале

Если на последнем интервале прием заявок уже окончен, пользователю будет отображено соответствующее сообщение:

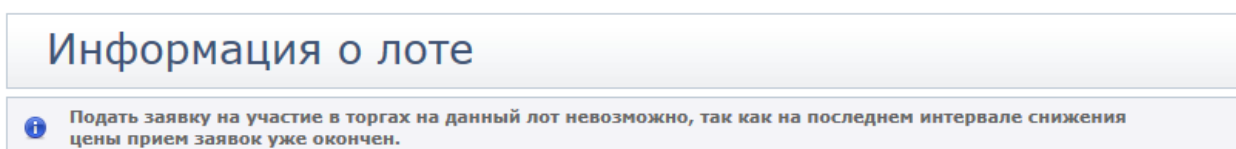


Рис. 7.31 Сообщение о невозможности подать заявку

В случае если только один участник торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представил в установленный срок заявку, содержащую предложение о цене имущества должника не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, то он будет признан победителем.

В случае если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной на текущем интервале, то победителем признается тот участник торгов, предложивший максимальную цену за имущество.

В случае если несколько участников торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения представили в установленный срок заявки, содержащие равные предложения о цене имущества должника, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной на текущем интервале, то победителем признается тот участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах по продаже имущества должника посредством публичного предложения.

Для проверки подана ли заявка, достаточно обратить внимание на значение поля «Статус заявки»:

- «Не подана» – заявка создана, но не подана. Подать заявку можно, воспользовавшись в меню кнопки **«Действия»** ссылкой «Подать заявку».
- «Зарегистрирована» – заявка подана. После окончания приема заявок организатор примет решение о допуске/не допуске заявки.

После того как организатор торгов рассмотрит заявку и допустит сотрудника к участию в торгах, заявка приобретет статус «Допущена». Организатор торгов может не допустить участника к торгам. В этом случае статус заявки будет «Не допущена», а участнику на email и в личные сообщения на площадке придет сообщение, содержащее причину отклонения заявки.

7.3.2 Отзыв заявки на лот публичного предложения

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в торгах не позднее срока окончания приема заявок. Для этого он должен на странице заявки воспользоваться в меню кнопки **«Действия»** ссылкой «Отозвать заявку». Статус такой заявки изменится на «Отозвана».

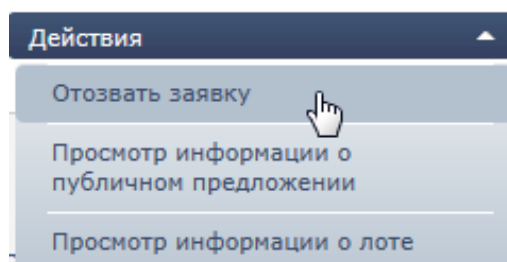


Рис. 7.32 Отзыв заявки

Сотрудник должен подписать своей ЭП отзыв заявки на участие в торгах:

Подписание заявки на участие в торгах ✕

Подписываемые данные

Я, представитель Общества с ограниченной ответственностью "СПН" Хохлов Степан Леонидович, отзываю заявку, зарегистрированную под №0021202 на участие в торгах по лоту №1 публичного предложения №0016292 'Жилое помещение'.

Рис. 7.33 Подпись отзыва заявки ЭП участника

8 Участие в торгах

8.1 Участие в аукционах

8.1.1 Участие в аукционе с открытой формой подачи ценового предложения

На странице «Мои заявки» или «Аукционы» пользователь может найти все аукционы, проходящие в данный момент (все лоты системы в статусе «Идут торги»).

Пользователь может принять участие только в тех торгах, заявка на участие в которых была допущена. Остальные аукционы доступны только для просмотра информации.

Для просмотра информации об аукционе пользователь должен перейти по ссылке в номере аукциона (1) или его названии (2). Для просмотра информации о лоте следует перейти по ссылке в столбце «Лот» (3):

№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус торгов
0021193	Зарегистрирована	0015927	Открытый аукцион	1	Недвижимое имущество	1 000,00	ИП Смирнова Юли Сергеевн	01.06.2016 16:10	02.06.2016 16:10	Приём заявок

Рис. 8.1 Просмотр информации об аукционе

При нажатии на ссылку в названии лота участник торгов попадает на страницу «Информация о лоте», где в блоке «Предложения о цене» для ознакомления доступна информация о времени до окончания аукциона (1), информация о времени до окончания работы электронной площадки (2) и ценовые предложения, сделанные другими участниками (3):

1 При отсутствии новых предложений о цене торги закончатся через 00:03:43.

2 Торги приостановятся через 07:27:36.

3 Страница обновится через 00:00:09.

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник
1 100,00	100,00	10,00	11.05.2016 12:31:08.360	Участник 1
1 050,00	50,00	5,00	11.05.2016 12:29:06.420	Участник 2
1 000,00	0,00	0,00	11.05.2016 12:25:50.140	Участник 1

Рис. 8.2 Информация о ставках

Для перехода на страницу подачи ценовых предложений участнику необходимо в меню кнопки «Действия» выбрать пункт «Просмотр предложений о цене»:

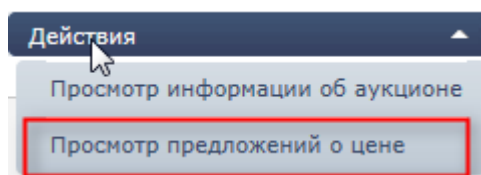


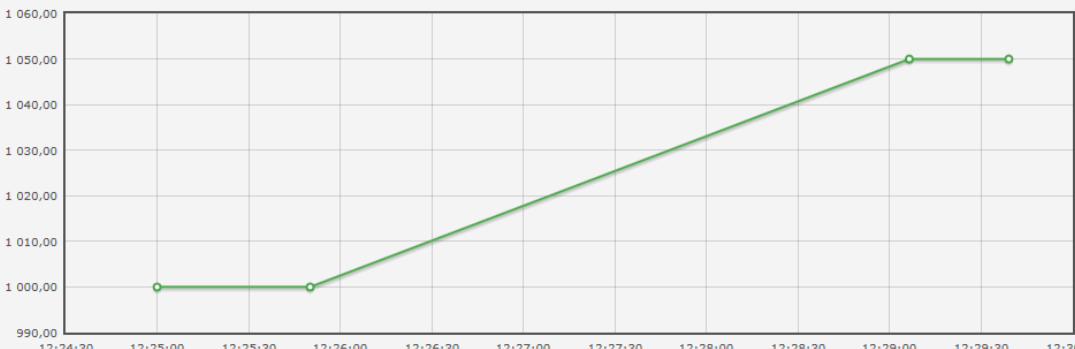
Рис. 8.3 Пункт «Просмотр предложений о цене»

При проведении аукциона в электронной форме все допущенные участники торгов подают в форме электронных документов предложения о цене, предусматривающие повышение начальной (минимальной) цены лота. Торги по каждому из лотов проводятся независимо.

Предложение о цене участник сможет сделать в блоке «Предложения о цене» (блок доступен при просмотре лота в статусе «Идут торги» на странице «Информация о лоте»). В данном блоке указывается: начальная цена, шаг лота в рублях и процентах от начальной цены, предложения о цене и время поступления указанных предложений, время, оставшееся до истечения времени подачи предложений о цене.

Предложения о цене

Начальная цена, руб.: 1 000,00
 Шаг, % от начальной цены: 5,00
 Шаг, руб. от начальной цены: 50,00



12:24:30 12:25:00 12:25:30 12:26:00 12:26:30 12:27:00 12:27:30 12:28:00 12:28:30 12:29:00 12:29:30 12:30:00

- При отсутствии новых предложений о цене торги закончатся через 00:05:19.
- Торги приостановятся через 07:30:19.
- Страница обновится через 00:00:08.

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник
1 050,00	50,00	5,00	11.05.2016 12:29:06.420	Участник 2
1 000,00	0,00	0,00	11.05.2016 12:25:50.140	Участник 1

Мои предложения о цене

Предложение о цене, руб.	Время подачи предложения о цене	Мое имя
1 050,00	11.05.2016 12:29:06.420	Участник 2

Новое предложение о цене

На текущий момент Ваше предложение выигрывает.

Предложение о цене, руб.:

Сделать предложение о цене

Рис. 8.4 Блок «Предложения о цене»

Для представления ценового предложения участнику необходимо в блоке «Новое предложение о цене» заполнить поле «Предложение о цене, руб.» (1). Начальная цена лота повышается на величину, кратную величине шага аукциона. После того, как ценовое предложение указано, следует нажать на кнопку «Сделать предложение о цене» (3).

Система может автоматически рассчитать рекомендованное предложение о цене, увеличив последнее ценовое предложение на шаг аукциона. Для этого участнику необходимо воспользоваться кнопкой «Сделать рекомендованное предложение о цене» (2).

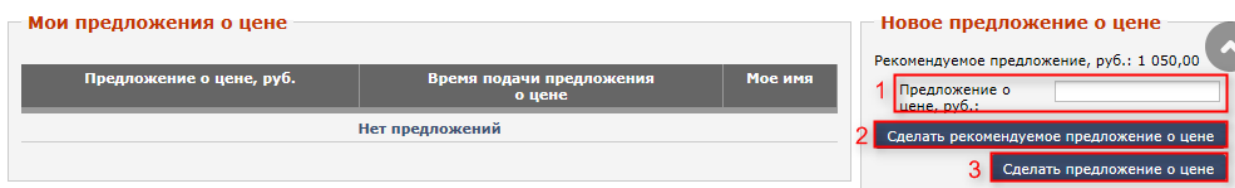


Рис. 8.5 Подача ценового предложения

После подачи ценового предложения на странице информации о лоте отобразится сообщение о сделанном предложении:

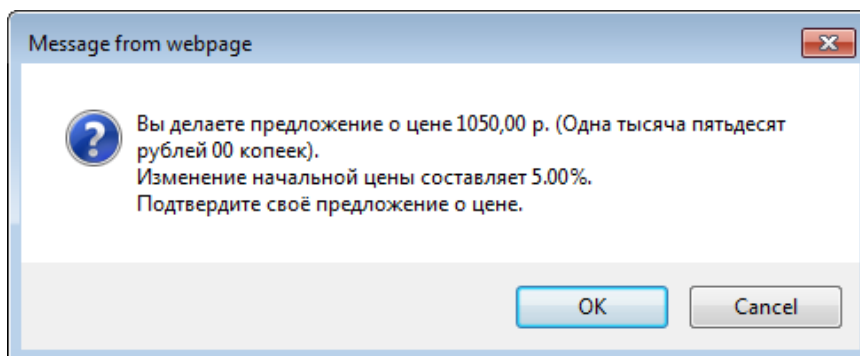


Рис. 8.6 Информационное сообщение о ценовом предложении

Участнику необходимо подписать ценовое предложение ЭП:

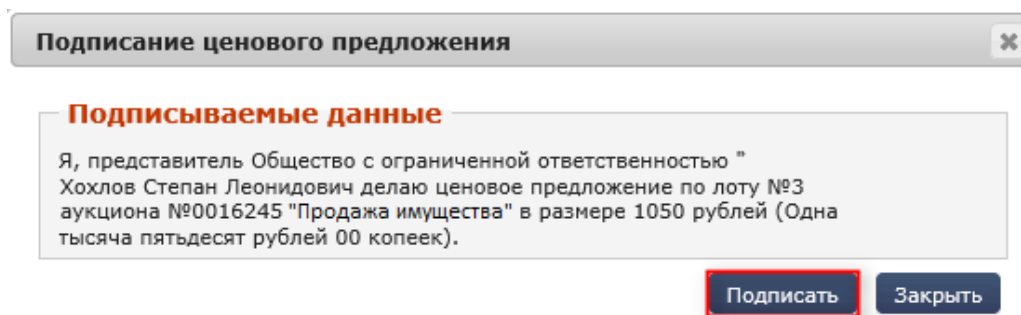


Рис. 8.7 Подпись ценового предложения ЭП участника

После подписи появится информационное сообщение о том, что ценовое предложение принято:

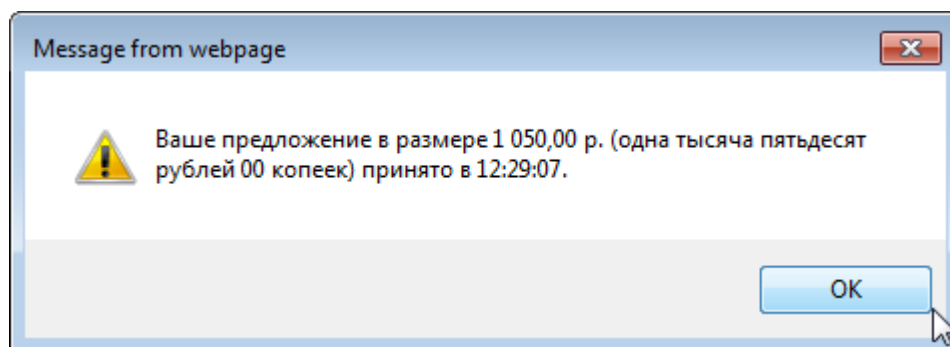


Рис. 8.8 Информационное сообщение о принятии ценового предложения

В разделе «Мои предложения о цене» отображаются все ценовые предложения, сделанные участником. Система предоставляет пользователю информацию о размере его ставки (1), времени подачи ценового предложения (2) и об имени участника, которое было ему присвоено во время регистрации на лот (3):

Мои предложения о цене

Предложение о цене, руб.	Время подачи предложения о цене	Мое имя
1 1 050,00	2 11.05.2016 12:29:06.420	3 Участник 2

Рис. 8.9 Ценовое предложение участника торгов

Система предоставляет пользователю возможность просматривать ценовые предложения, поданные другими участниками торгов (1) и время их подачи (2):

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник
1 1 100,00	100,00	10,00	2 11.05.2016 12:31:08.360	Участник 1
1 050,00	50,00	5,00	11.05.2016 12:29:06.420	Участник 2
1 000,00	0,00	0,00	11.05.2016 12:25:50.140	Участник 1

Рис. 8.10 Ценовые предложения других допущенных к торгам участников

Все предложения о цене делаются участниками анонимно, то есть в ходе регистрации на отдельный лот участник получает некий псевдоним: 1-ый сделавший ставку - "Участник 1", 2-ой - "Участник 2" и т.д. Все предложения в ходе открытого торга поступают под данными присвоенными именами. При участии в нескольких аукционах один и тот же участник может иметь несколько псевдонимов, которые будут расшифрованы только после подписания итогового протокола организатором торгов.

Если в течение тридцати минут с момента последней ставки не было других ставок, аукцион закрывается автоматически. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену. В данном случае лот из статуса «Идут торги» переходит в статус «Окончен».

По итогам проведения аукциона по каждому лоту формируется свой протокол. В случае если по одному (нескольким) лотам аукцион состоялся, а по-другому (нескольким) не состоится, итоговый документ генерируются, исходя из результатов по каждому конкретному лоту. Указанный документ рассылаются всем участникам торгов после того, как организатор торгов подпишет его своей ЭП. После подписания итогового протокола организатором, на странице лота становится доступен для просмотра документ «Протокол определения участников».

В случае если не были представлены заявки на участие в торгах или к участию в торгах был допущен только один участник, организатор торгов принимает решение о признании торгов несостоявшимися.

Если на лот аукциона была подана и допущена заявка от единственного участника, то в зависимости от настроек ЭТП, торги могут пойти двумя путями:

- При наступлении даты проведения торгов начинается торговая сессия аукциона, и лот переходит в статус «Идут торги». Во время торговой сессии участник может подать своё ценовое предложение. После окончания торговой сессии лот переходит в статус «Не состоялся». Если участник подал ценовое предложение, то организатор вправе заключить с ним контракт на приобретение имущества.
- Лот сразу переходит в статус «Не состоялся». В зависимости от настроек ЭТП, организатор сможет или не сможет заключить контракт с единственным участником, поскольку тот не указал своё ценовое предложение.

8.1.2 Участие в аукционе с закрытой формой подачи ценового предложения

Для аукционов с закрытой формой подачи ценовых предложений участники подают свои предложения о цене вместе с заявкой на участие в торге или в день проведения торга до начала подведения результатов. Ценовые предложения участников не разглашаются до момента подведения результатов торгов.

После наступления даты и времени подведения результатов торгов организатор торгов вскрывает и расшифровывает конверты с ценовыми предложениями от участников.

Победитель торгов определяется автоматически с наступлением даты и времени подведения результатов торгов и после расшифровки конвертов с ценовыми предложениями от участников. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество (предприятие). В случае если две и более заявки участников содержат

одинаковые предложения о цене, победителем торгов признается участник, раньше других представивший заявку на участие в торге.

По итогам торгов формируется протокол, доступный для просмотра пользователям на странице лота.

8.2 Участие в конкурсах

8.2.1 Участие в конкурсах с открытой формой предоставления предложения о цене

На странице «Мои заявки» или «Конкурсы» пользователь может найти все конкурсы, проходящие в данный момент (все лоты системы в статусе «Идут торги»).

Пользователь может принять участие только в тех торгах, заявка на участие в которых была допущена. Остальные конкурсы доступны только для просмотра информации.

Для просмотра информации о конкурсе пользователь должен перейти по ссылке в номере конкурса (1) или его названии (2). Для просмотра информации о лоте следует перейти по ссылке в столбце «Лот» (3):

№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус торгов
		1	2		3					
0019654	Допущена	0014971	ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	1	Нежилое помещение	3 393,29	Афонин Алексей Евгеньевич	28.04.2016 12:40	28.04.2016 12:45	Идут торги/Подведение результатов

Рис. 8.11 Просмотр информации о конкурсе

При нажатии на ссылку названия лота участник торгов попадает на страницу «Информация о лоте», где доступны для ознакомления ценовые предложения, сделанные другими участниками вместе с заявкой на участие (1) и время подачи ценовых предложений (2):

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене
1 137 897 897,76	14 774 774,76	12,00	2 21.04.2014 17:09:32.247
130 510 510,38	7 387 387,38	6,00	21.04.2014 17:08:59.483
123 123 123,00	0,00	0,00	21.04.2014 17:07:35.050

Рис. 8.12 Ценовые предложения участников

Начальной ценой торгов по конкурсу считается максимальное ценовое предложение из тех, что указали участники в заявке на участие в конкурсе.

Сам механизм торгов аналогичен механизму торга аукциона с открытой формой подачи ценового предложения (смотреть раздел 8.1.1 «Участие в аукционе с открытой формой подачи ценового предложения» данного руководства).

Если на лот конкурса была подана и допущена заявка от единственного участника, то организатор вправе заключить с ним контракт на приобретение имущества, по цене указанной в заявке на участие.

8.2.2 Участие в конкурсах с закрытой формой предоставления предложения о цене

Для конкурсов с закрытой формой подачи ценовых предложений участники подают свои предложения о цене вместе с заявкой на участие в торге или в день проведения торга до начала подведения результатов. Ценовые предложения участников не разглашаются до момента подведения результатов торгов.

Если участник торгов, до момента подведения результатов, не подал своё ценовое предложение, то его заявка не будет рассматриваться как претендующая на заключение договора.

После наступления даты и времени подведения результатов торгов организатор торгов вскрывает и расшифровывает конверты с ценовыми предложениями от участников.

После наступления даты и времени подведения результатов торгов организатор торгов оценивает участников на соответствие заявленным условиям конкурса.

Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество при условии выполнения им условий конкурса. В случае если две и более заявки участников содержат одинаковые предложения о цене, победителем торгов признается участник, раньше других представивший заявку на участие в торге.

По итогам торгов формируется протокол, доступный для просмотра пользователям на странице лота.

8.3 Участие в публичных предложениях

Для публичных предложений участники подают свои предложения о цене вместе с заявкой на участие в торге. Пользователь может принять участие только в тех торгах, заявка на участие в которых была допущена.

Заявки на участие подаются согласно заданным интервалам публичного предложения, когда статус лота «Прием заявок». Предложение о цене участника не должно быть меньше цены, установленной на текущем интервале публичного предложения.

Для просмотра информации о публичном предложении пользователь должен перейти по ссылке в номере торга (1) или его названию (2). Для просмотра информации о лоте следует перейти по ссылке в столбце «Лот» (3):

№ заявки	Статус заявки	№	Торги	№ лота	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус торгов
0021213	Зарегистрирована	0014314	Публичное предложение	66	Жилая квартира	18 000,00	ООО "Заря"	16.05.2016 15:05	09.04.2016 15:05	Прием заявок на интервале не активен

Рис. 8.13 Просмотр информации о публичном предложении

При наступлении времени окончания приема заявок на интервале публичное предложение переходит в статус «Прием заявок на интервале не активен». Организатор торгов рассматривает поступившие заявки на участие в публичном предложении и принимает решение об их допуске или не допуске. По окончании рассмотрения всех заявок на интервале организатор формирует протокол определения участников торгов.

Если на интервале была хотя бы одна допущенная заявки, то победитель определяется автоматически. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. В случае если две и более заявки участников содержат одинаковые предложения о цене, победителем торгов признается участник, раньше других представивший заявку на участие в торге.

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

Если организатор торгов допустил заявку на участие и подписал протокол определения участников торгов по завершению текущего интервала публичного предложения, все зарегистрированные заявки на последующие интервалы перейдут в статус «Не подлежит рассмотрению». Победитель автоматически определится среди допущенных заявок предшествующего интервала.

По итогам торгов формируется протокол, доступный для просмотра пользователям на странице лота.

Организатор торгов может остановить публичное предложение по уведомлению конкурсного кредитора, если на участие в торгах не было представлено ни одной заявки или не было допущено ни одной заявки. В таком случае публичное предложение перейдет в статус «Не состоялся».

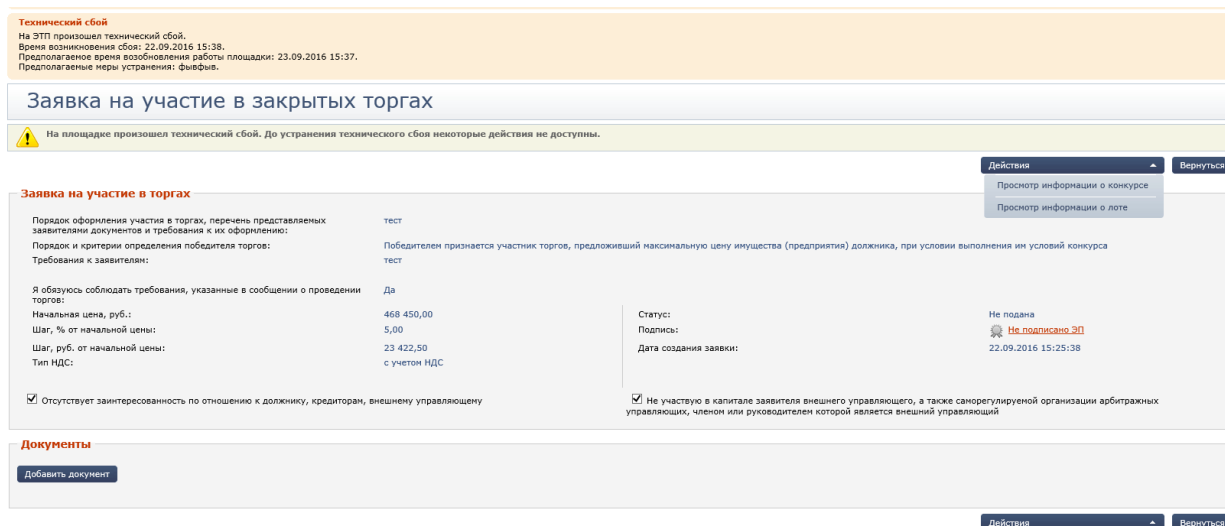
9 Технический сбой

При возникновении технического сбоя в работе электронной площадки, оператор размещает на электронной площадке электронное сообщение с указанием даты и точного времени возникновения технического сбоя, предполагаемых сроков его устранения.

9.1 Технический сбой. Приостановка торгов

Существует два типа технических сбоев – открытый и закрытый. При открытом техническом сбое, оператор указывает дату начала, но не указывает дату окончания сбоя (это означает, что на ЭТП в настоящий момент ведутся работы по устранению неисправности, часть функционала площадки не доступна). Дополнительно оператор указывает предполагаемые меры устранения. При открытом техническом сбое ЭТП:

- не производит переключение статусов, связанное с наступлением дат торгов (переход в статусы «Прием заявок», «Определение участников торгов», «Идут торги», «Не состоялся»);
- не позволяет подавать заявки на участие;
- не позволяет указывать/изменять ценовые предложения в торгах, закрытых по цене;
- приостанавливает торговые сессии конкурсов и аукционов, открытых по цене;



Технический сбой
 На ЭТП произошел технический сбой.
 Время возникновения сбоя: 22.09.2016 15:38.
 Предполагаемое время возобновления работы площадки: 23.09.2016 15:37.
 Предполагаемые меры устранения: фифив.

Заявка на участие в закрытых торгах

На площадке произошел технический сбой. До устранения технического сбоя некоторые действия не доступны.

Заявка на участие в торгах

Порядок оформления участия в торгах, перечень представляемых заявителем документов и требования к их оформлению:	тест	Статус:	Не подана
Порядок и критерии определения победителя торгов:	Победителем признается участник торгов, предложивший максимальную цену имущества (предприятия) должнику, при условии выполнения им условий конкурса	Подпись:	Не подписано ЭП
Требования к заявителям:	тест	Дата создания заявки:	22.09.2016 15:25:38
Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении торгов!	Да		
Начальная цена, руб.:	468 450,00		
Шаг, % от начальной цены:	5,00		
Шаг, руб. от начальной цены:	23 422,50		
Тип НДС:	с учетом НДС		

Отсутствует заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, внешнему управлению

Не участвую в капитале заявителя внешнего управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является внешний управляющий

Документы
 Добавить документ

Рис. 9.1 Приостановка подачи заявок на участие в торгах

После выполнения работ по устранению причин технического сбоя, оператор указывает дату окончания сбоя и торги, затронутые техническим сбоем, переходят в статус «Приостановлен». Торг возобновляет организатор, при этом могут измениться даты начала и

окончания приема заявок, даты интервалов снижения цены (публичные предложения), дата проведения торга. Всем участникам приостановленных торгов отправляются информационные сообщения на email и личный кабинет. При получении письма о возобновлении торга, участнику необходимо перейти на страницу лота по ссылке из письма и ознакомиться с измененной информацией по значимым датам в торге.

При закрытом технологическом сбое оператором указывается дата начала, дата окончания технологического сбоя. Дополнительно описываются меры, предпринятые для устранения. Если во время технологического сбоя один/несколько/все лоты торга были в следующих статусах, то соответствующие лоты приостанавливаются:

- В закрытом по цене торге лот был или должен переключиться в статус «Прием заявок» или «Определение участников торгов».
- В открытом по цене торге лот был или должен переключиться в статус «Прием заявок» или «Идут торги».
- В публичном предложении лот был или должен переключиться в статус «Прием заявок».

9.2 Технический сбой. Возобновление торгов

После возобновления работы электронной площадки оператор размещает на электронной площадке электронное сообщение с указанием даты и времени возобновления работы электронной площадки, описание мер, принятых оператором для устранения технического сбоя. Указанная информация в форме электронного сообщения одновременно с ее размещением на электронной площадке направляется организаторам торгов, приостановленных в результате технологического сбоя и участникам торгов, подавшим заявки ранее заявки на участие в приостановленном торге. При получении письма о возобновлении торга, участнику необходимо перейти на страницу лота по ссылке из письма и ознакомиться с измененной информацией по значимым датам в торге.

Организатор торгов устанавливает:

- дату и время возобновления представления заявок на участие в торгах;
- новые дату и время окончания представления заявок на участие в торгах;
- в торгах с использованием открытой формы представления предложений о цене новые дату и время начала представления предложений о цене;
- в торгах с использованием закрытой формы представления предложений о цене новые дату и время возобновления приема предложений о цене и новый срок окончания представления таких предложений.

В случае указания оператором закрытого технического сбоя, он может попасть на интервал приема заявок торга, который в настоящий момент находится на более позднем статусе. Согласно 495 приказу, если технический сбой затронул период приема заявок в торге, то после возобновления организатором торг перейдет в статус «Извещение опубликовано» а затем в «Прием заявок». Таким образом, произойдет аннулирование данных по торгу, которые произошли после технического сбоя и торги будут проводиться повторно.

Если технический сбой затронул торговую сессию открытого по цене аукциона или конкурса, то торг будет приостановлен, а торговая сессия аннулированной. При возобновлении торга организатор укажет новую дату проведения. В указанную дату вновь начнется торговая сессия, участникам для победы необходимо вновь делать ставки, так как старые ставки учитываться не будут.

10 Работа в разделе «Личные данные»

10.1 Сведения об организации пользователя

На странице «Информация об участнике» пользователю доступна для просмотра и редактирования информация о его организации. На страницу можно перейти, выбрав в меню «Личные данные» ссылку «Моя организация»:

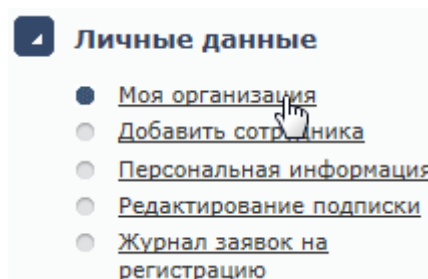



Рис. 10.1 Пункт меню «Моя организация»

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

Информация об участнике

Тип:	Юридическое лицо
Статус резидента:	Резидент

Сведения

ИНН (*):	<input type="text" value="5965271561"/>	КПП:	<input type="text" value="312146559"/>
Сокращенное наименование (*):	<input type="text" value="ООО " спн"=""/>	Полное наименование (*):	<input type="text" value="ООО " спн"=""/>
Адрес регистрации (*):	<input type="text" value="г. Москва"/>	Дополнительные сведения:	<input type="text"/>
Почтовый адрес (*):	<input type="text" value="г. Москва"/>	ОГРН (*):	<input type="text" value="1125733021941"/>
Адрес сайта:	<input type="text"/>	Последнее обновление:	11.05.2016
Дата создания:	07.04.2016	Статус:	Активен
Регион(ы):			

Контактная информация

Телефон (*):	<input type="text" value="+74950000000"/>
Факс:	<input type="text" value="+74950000000"/>
Электронная почта (*):	<input type="text" value="spn@mail.ru"/>

Рис. 10.2 Страница «Информация об участнике»

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

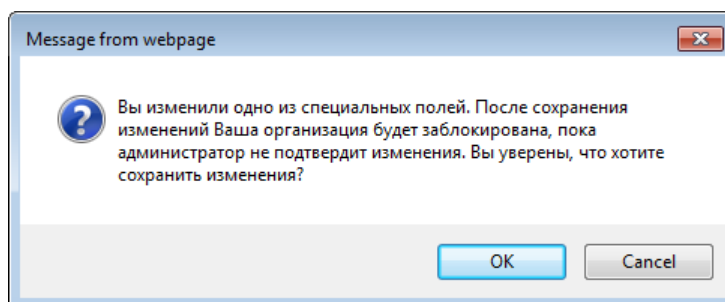


Рис. 10.3 Сообщение об изменении информации об организации участника

В блоке «Пользователи» показаны все сотрудники организации, которые зарегистрированы на площадке:

Пользователи

Имя	ФИО	Почта	Роль ▲	Разрешено совершать юридически значимые действия
✓ Hohlov	Хохлов Степан Леонидович	spn@mail.ru	Участник	Да

Рис. 10.4 Блок «Пользователи»

В блоке «Документы» размещаются документы организации. Для того чтобы ознакомиться с документом, участнику необходимо перейти по ссылке в названии документа (1).

Для добавления документа служит кнопка «Добавить документ» (2). Для удаления документов необходимо в столбце «Действие» напротив названия документа нажать кнопку «Удалить» (3).

Документы

Добавить документ ²

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие	Действителен до
0102789	07.04.2016	Паспорт.doc ¹	Подписано ЭП		Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	Удалить ³	Действует бессрочно

Рис. 10.5 Документы организации

При нажатии на кнопку «Добавить документ» будет открыто окно добавления нового документа. Пользователю нужно выбрать файл (1), указать тип документа (2) и нажать кнопку «Загрузить» (3):

Добавление нового документа

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

Информация о документе

Выберите документ (*): ¹ Browse...

Тип: ²

Комментарий:

³

Рис. 10.6 Добавление нового документа

При добавлении/удалении документов организации участника в блоке «Заявки на добавление/ удаление документов» создается заявка, которую необходимо подписать ЭП пользователя:

Заявки на добавление/удаление документов

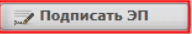

№	Дата подачи	Действие	Статус	Причина отклонения	Название документа	Подпись	Тип	Пользователь	ФИО	Действие
7189	11.05.2016 17:54	Добавление	Не подан		Паспорт.xls		Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	s1	Хохлов Степан Леонидович	

Рис. 10.7 Подпись заявки на добавление документа организации

После подписания заявки на добавление/ удаление документа организации ее статус изменится с «Не подан» на «Подготовлен к проверке»:

Заявки на добавление/удаление документов

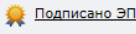
№	Дата подачи	Действие	Статус	Причина отклонения	Название документа	Подпись	Тип	Пользователь	ФИО	Действие
7189	11.05.2016 17:54	Добавление	Подготовлен к проверке		Паспорт.xls		Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	s1	Хохлов Степан Леонидович	

Рис. 10.8 Заявка на добавление документа

Просмотреть добавляемый файл можно, нажав на ссылку в названии документа. Изменения документов организации участника отобразится в блоке «Документы» только после того, как администратор рассмотрит заявку о добавлении/ удалении документа и примет по ней положительное решение.

10.2 Добавление нового пользователя организации

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

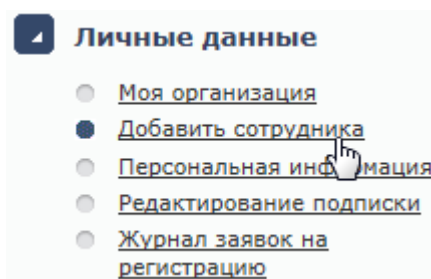


Рис. 10.9 Пункт меню «Добавить сотрудника»

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

Добавление сотрудника

Создание нового пользователя

Имя пользователя (логин) (*):	<input type="text" value="Ivanov"/>
Адрес электронной почты (*):	<input type="text" value="ivanov@mail.ru"/>
Фамилия (*):	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя (*):	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество (*):	<input type="text" value="Иванович"/>

Рис. 10.10 Создание нового пользователя

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.

10.3 Персональная информация

Для того чтобы посмотреть или изменить персональную информацию пользователю необходимо в меню «Личные данные» перейти по одноименной ссылке:

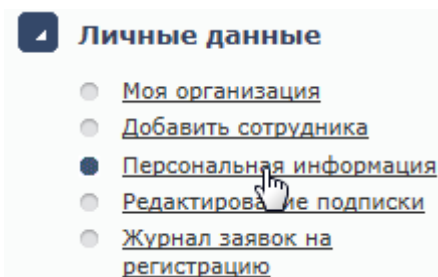


Рис. 10.11 Пункт меню «Персональная информация»

На странице персональной информации содержатся сведения о пользователе: личные данные, информация о статусе в системе, сведения о сертификате. На этой странице пользователь может изменить пароль, перейдя по ссылке «Изменить пароль». Также здесь размещены сведения о том, разрешено ли пользователю совершать юридически значимые действия на площадке.

Персональная информация

Личные данные:

Логин пользователя в системе:	Ivanov	Фамилия (*):	Иванов
Основной почтовый адрес пользователя (*):	sprn@mail.ru	Имя (*):	Иван
Пароль:	Изменить пароль	Отчество (*):	Иванович
Доступ:	Разрешён	Должность:	Директор
Сертификат:	Иванов И.И. (Выбрать)	Документ, подтверждающий полномочия:	
Сертификат действителен до:	21.06.2016	Статус:	Активен
Разрешено совершать юридически значимые действия:	Да		

Рис. 10.12 Страница «Персональная информация»

Для смены сертификата электронной подписи пользователь должен обратиться к ссылке «Выбрать», расположенной рядом с названием текущего сертификата, и указать новый сертификат из списка. После выбора сертификата нужно нажать кнопку «Сохранить».

Главная страница → Личные данные → Личные данные

Персональная информация

Личные данные:

Логин пользователя в системе:	Ivanov	Фамилия (*):	Иванов
Основной почтовый адрес пользователя (*):	sprn@mail.ru	Имя (*):	Иван
Пароль:	Изменить пароль	Отчество (*):	Иванович
Доступ:	Разрешён	Должность:	Директор
Сертификат:	Иванов И.И. (Выбрать)	Документ, подтверждающий полномочия:	
Сертификат действителен до:	21.06.2016	Статус:	Активен
Разрешено совершать юридически значимые действия:	Да		

Windows Security

Выберите сертификат для аутентификации.

Сертификат




	y45_2016 Issuer: ca-test Valid From: 10.07.2015 to 09.07.2016
	ООО "ФОГСОФТ" Issuer: УЦ ЗАО «ПФ «СКБ Контур» ... Valid From: 21.08.2015 to 21.08.2016
	User Cert 2015 Issuer: ca-test Valid From: 22.06.2015 to 21.06.2016

Рис. 10.13 Выбор нового сертификата

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. 10.14 Информация о сроке действия сертификата

Если срок действия сертификата окончен, нельзя удалять сертификат. Рекомендуется переместить сертификат в реестр КриптоПро.

Сотрудник также может получить доступ к персональной информации, щелкнув по имени пользователя в правом верхнем углу:

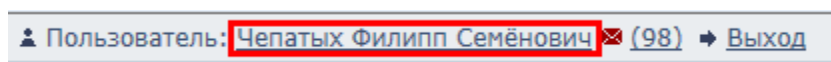
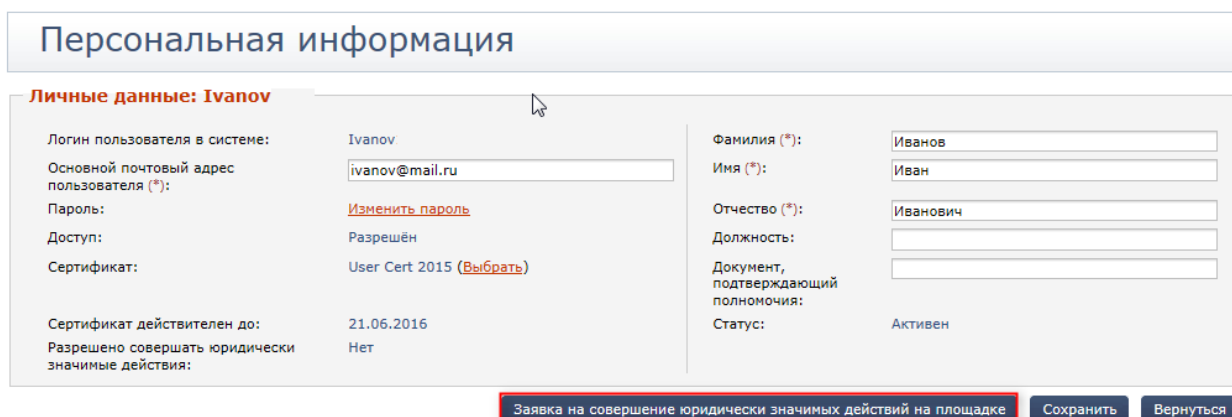


Рис. 10.15 Ссылка для доступа к персональным данным пользователя

10.4 Подача заявки на совершение юридически значимых действий

Для выполнения юридически значимых действий сотрудник должен подать заявку на предоставление такой возможности. Для подачи заявки пользователю необходимо на странице «Персональная информация» нажать кнопку «**Заявка на совершение юридически значимых действий**»:



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

[Заявка на совершение юридически значимых действий на площадке](#)

Рис. 10.16 Кнопка для подачи заявки на совершение юридически значимых действий

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

Заявка на совершение юридически значимых действий на площадке

Подать заявку Вернуться

Информация о заявке

Номер заявки: 579 | Статус: Новая

Информация о заявителе

Организация: ООО
 ФИО пользователя: Иванов Иван Иванович
 Должность (*): 1
 Документ, подтверждающий полномочия (*): 2

Документы

Действия

3

№	Дата поступления	Название документа	ЭП	Комментарий	Тип	Действие
0123315	11.05.2016	Доверенность.doc	4 <input type="button" value="Подписать ЭП"/>		Доверенность	<input type="button" value="Заменить"/> <input type="button" value="Удалить"/>

Прочие документы

Рис. 10.17 Заявка на совершение юридически значимых действий

Заявка будет отправлена на рассмотрение оператору площадки.

10.5 Раздел «Редактирование подписки»

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

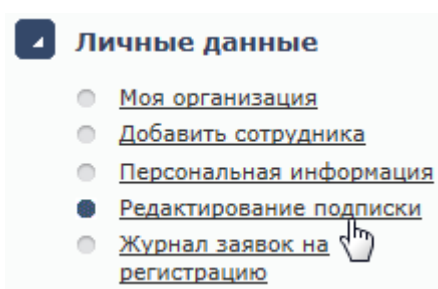


Рис. 10.18 Пункт меню «Редактирование подписки»

В разделе «Рассылки о новых торгах» можно подписаться на рассылки, которые производятся при создании торгов пользователями. Для создания подписки необходимо нажать на ссылку:

Подписки на e-mail рассылки

Рассылки о новых торгах

В данном разделе Вы можете подписаться на рассылки, которые производятся при создании торгов другими пользователями.

Если Вас интересуют торги, проводимые каким-либо определенным организатором, то Вы можете создать новую рассылку с указанием необходимых фильтров.

ВНИМАНИЕ: поле 'Описание рассылки' должно отражать название рассылки для последующей идентификации пользователем.

Для подписки на новую рассылку нажмите [эту ссылку](#).

Рис. 10.19 Страница «Подписки на e-mail рассылки»

На странице «Управление e-mail рассылками» в блоке «Добавление новой подписки» необходимо указать описание рассылки, для последующей идентификации пользователем, также необходимо выбрать организатора и нажать кнопку «Сохранить».

Добавление новой подписки

Описание рассылки (*):

Рис. 10.20 Добавление новой подписки

При нажатии ссылки «Выбрать» в открывшемся окне необходимо отметить галочкой необходимые организации и нажать кнопку «Выбрать отмеченную организацию».

Критерии поиска организации

ИНН: Название:

КПП: Адрес:

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Выделено: 1

<input type="checkbox"/>	Название	Адрес	Тип	ИНН	КПП
<input checked="" type="checkbox"/>	ООО "Свет"	г. Москва	ЮЛ	7743528989	567567567

Рис. 10.21 Выбор организации для подписки

10.6 Раздел «Журнал заявок на регистрацию»

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

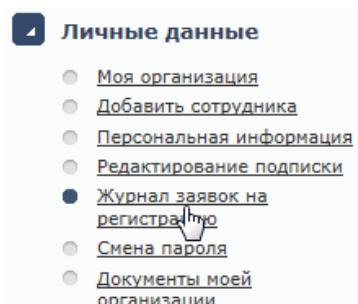


Рис. 10.22 Пункт меню «Журнал заявок на регистрацию»

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



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. 10.23 Страница «Заявки на регистрацию»

10.7 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»:

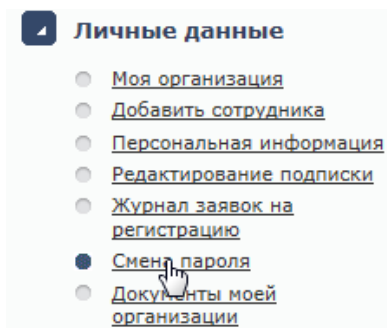


Рис. 10.24 Пункт меню «Смена пароля»

На странице «Изменение пароля пользователя» необходимо указать текущий пароль, новый пароль, подтвердить новый пароль и нажать на кнопку **«Сохранить»**. Длина пароля должна быть не менее 7 символов. Пароль должен содержать не менее 1 символа, отличного от букв и цифр.

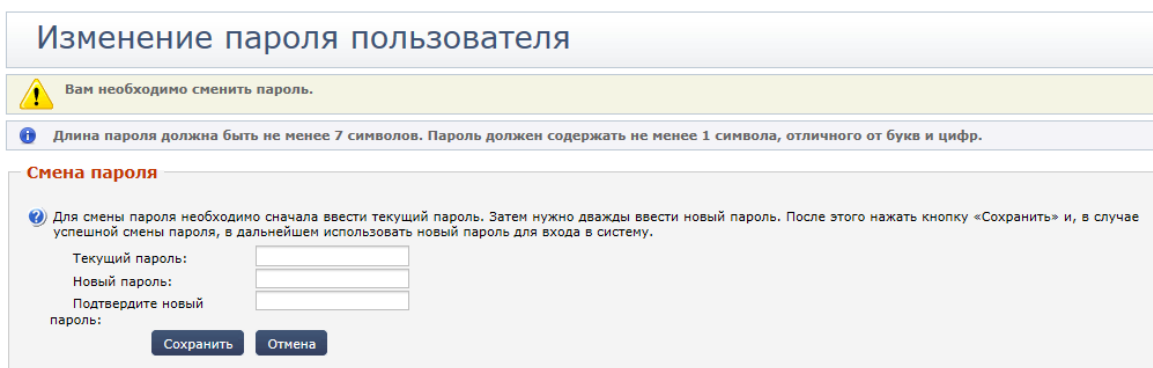


Рис. 10.25 Действия пользователя по смене пароля

10.8 Раздел «Документы моей организации»

Список документов также может быть открыт в меню «Личные данные» с помощью ссылки «Документы моей организации»:

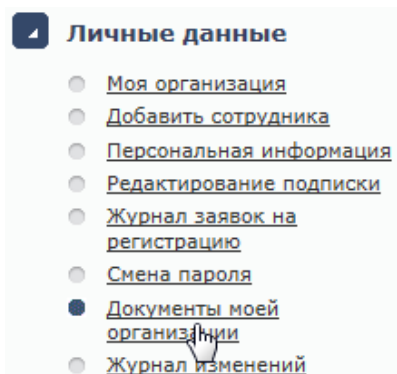


Рис. 10.26 Раздел «Документы моей организации»

Работа с документами организации описана в разделе «Сведения об организации пользователя» данного руководства.

10.9 Раздел «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 в разделе «Личные данные» по ссылке «Журнал изменений»:

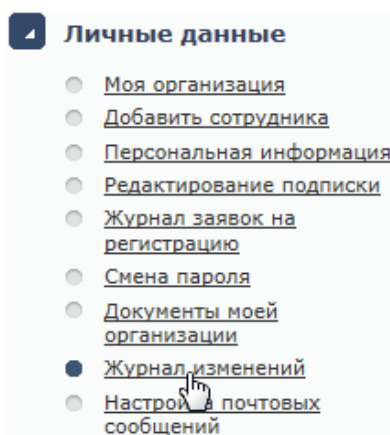


Рис. 10.27 Пункт меню «Журнал изменений»

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

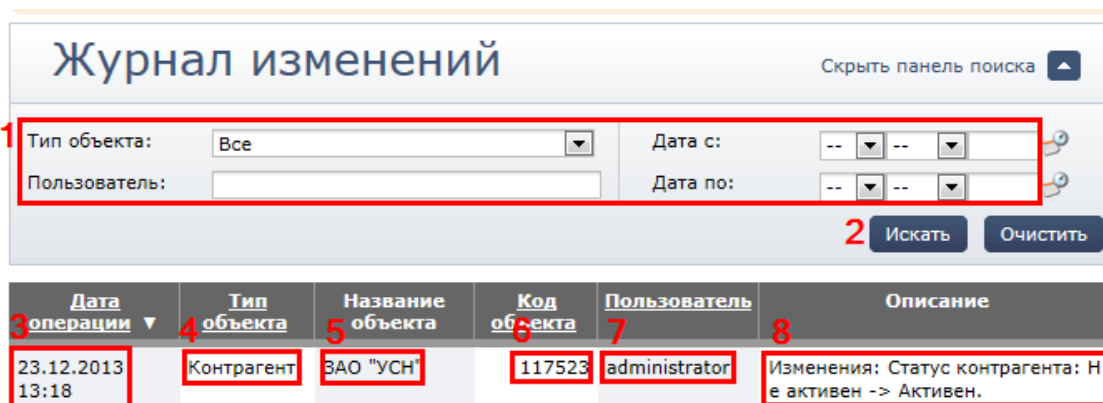


Рис. 10.28 Данные в журнале изменений

В журнале сотруднику доступна следующая информация:

- дата и время изменения (3);
- тип объекта (4);
- название объекта (5);
- код объекта (6);
- пользователь, внесивший последние изменения (7);
- описание изменения, включая тип операции (что именно изменилось) (8).

10.10 Настройка почтовых сообщений

Для перехода на страницу, содержащую список сообщений, автоматически отправляемых системой, пользователю необходимо в меню «Личные данные» выбрать ссылку «Настройка почтовых сообщений»:

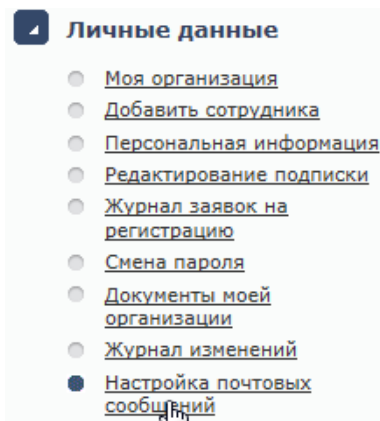


Рис. 10.29 Пункт меню «Настройка почтовых сообщений»

На странице настройки почтовых сообщений участник может указать, какие типы сообщений должны приходить на его электронную почту, а какие нет. По умолчанию все типы сообщений являются обязательными. Участник 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

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

Сохранить Вернуться

<input type="checkbox"/>	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 checked="" 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 отклонении заявки на совершение юридически значимых действий
<input type="checkbox"/>	Сообщение об отмене лота
<input type="checkbox"/>	Сообщение об отмене торга
<input type="checkbox"/>	Уведомление о создании торгов
<input checked="" type="checkbox"/>	Сообщение о блокировке пользователя в связи с просроченной аккредитацией
<input type="checkbox"/>	Сообщение о допуске заявки на участие в торгах
<input type="checkbox"/>	Сообщение о допуске заявки на участие в торгах (с протоколом)
<input type="checkbox"/>	Сообщение о завершении торгов по лоту (несостоявшиеся)
<input type="checkbox"/>	Сообщение о завершении торгов по лоту (после подписания протокола)

Рис. 10.30 Настройка почтовых сообщений

11 Система сообщений

В ходе работы с площадкой пользователь 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):

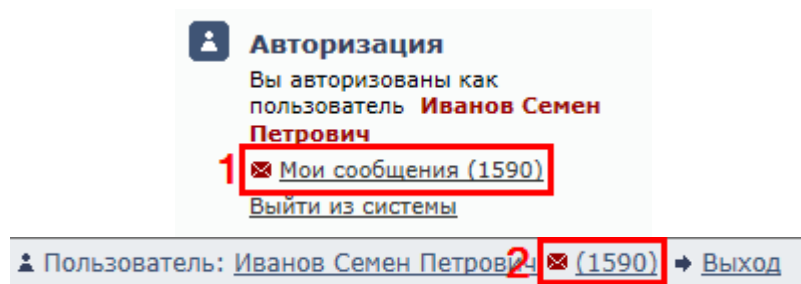


Рис. 11.1 Ссылка на страницу с сообщениями

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

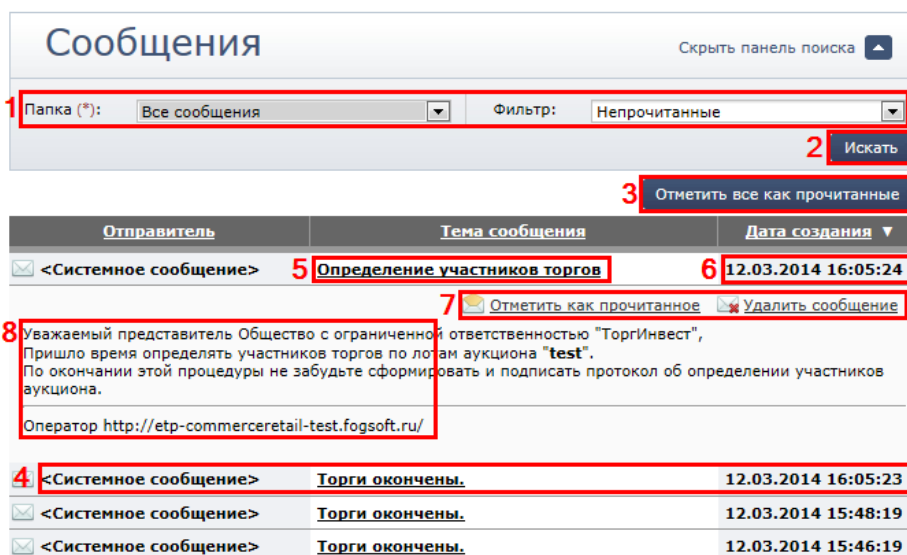


Рис. 11.2 Работа с сообщениями

12 Меню «Новости»

В нижней части левого меню отображаются новости. Для просмотра списка всех новостей пользователь должен перейти по ссылке «Все новости». Для того чтобы открыть новость необходимо нажать на ее название.

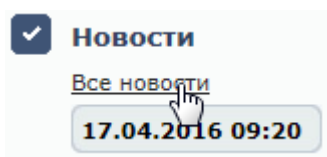


Рис. 12.1 Меню «Новости»

13 Выход из системы

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

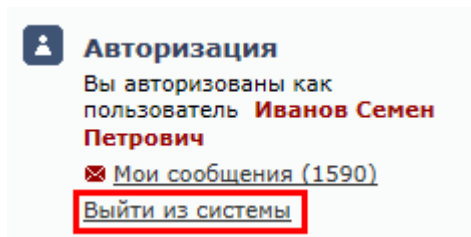


Рис. 13.1 Ссылка для выхода из системы в левом меню

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

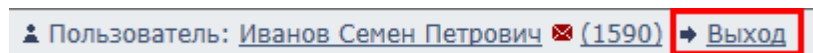


Рис. 13.2 Ссылка для выхода из системы в верхнем меню