

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

Руководство участника торгов

Листов 35
2010

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ ТОРГОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ПРИ ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА ДОЛЖНИКА.....	5
2.1. Последовательность действий пользователя в роли участника торгов.....	5
3. НАЧАЛО РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ.....	6
4. РАБОТА В ПУБЛИЧНОЙ ЧАСТИ СИСТЕМЫ.....	7
4.1. РАЗДЕЛ «Аукционы».....	7
4.2. РАЗДЕЛ «Конкурсы».....	10
4.3. РАЗДЕЛ «ПУБЛИЧНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ».....	10
4.4. СТАТИСТИКА ТОРГОВ.....	10
4.5. РАЗДЕЛ «РЕГЛАМЕНТ».....	11
4.6. РАЗДЕЛ «КОНТАКТЫ».....	11
4.7. РАЗДЕЛ «ТАРИФЫ».....	11
4.8. РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ.....	12
4.8.1. Создание учетной записи и активация пользователя.....	12
4.8.2. Введение информации о контрагенте.....	13
4.8.3. Активация возможностей.....	17
5. АВТОРИЗАЦИЯ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАННЫЙ ВХОД В СИСТЕМУ).....	17
6. РАБОТА В СИСТЕМЕ ОТ ИМЕНИ УЧАСТНИКА ТОРГОВ.....	20
6.1. РАБОТА В РАЗДЕЛЕ «Аукционы».....	20
6.2. РАБОТА В РАЗДЕЛЕ «Конкурсы».....	21
6.3. РАБОТА В РАЗДЕЛЕ «ПУБЛИЧНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ».....	21
6.4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ.....	21
6.4.1. Регистрация на лот аукциона с открытой формой представления предложений о цене.....	22
6.4.2. Регистрация на лот аукциона с закрытой формой представления предложений о цене.....	25
6.4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	25
6.5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНОМ ПРЕДЛОЖЕНИИ.....	25
6.6. УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ С ОТКРЫТОЙ ФОРМОЙ ПОДАЧИ ЦЕНОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	25
6.7. УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ С ЗАКРЫТОЙ ФОРМОЙ ПОДАЧИ ЦЕНОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	28
6.8. УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ.....	29
7. РАЗДЕЛ «МОЯ ОРГАНИЗАЦИЯ».....	29
8. ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ.....	30
9. РАЗДЕЛ «ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ».....	31
9.4. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	31
9.5. РЕДАКТИРОВАНИЕ ПОДПИСКИ.....	32
9.6. СМЕНА ПАРОЛЯ.....	32

10.	РАЗДЕЛ «ПОМОЩЬ»	33
10.4.	ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ НА СТРАНИЦЕ «ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ».....	33
10.5.	ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ.....	33
10.6.	ГРАФИК РАБОТЫ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ.....	33
10.7.	ПРОСМОТР ИНФОРМАЦИИ О СЕРТИФИКАТЕ ОПЕРАТОРА.....	34
11.	ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ	35



1 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.

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

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

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

Победитель торгов – участник, предложивший наименьшую цену, удовлетворяющий всем предъявляемым условиям.

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

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) –– 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.

2 Порядок проведения открытых торгов в электронной форме при продаже имущества должника

2.1 Последовательность действий пользователя в роли участника торгов

1. Получить сертификат ключа электронной цифровой подписи.
2. Зарегистрироваться на электронной торговой площадке ([пункт 4.8 настоящего руководства](#)).
3. Пройти процедуру авторизации ([п. 3](#), [п. 5](#)).
4. Присоединиться к регламенту проведения открытых торгов ([пункт 5](#)).
5. Предоставить заявку на участие в торгах ([п. 6.4](#), [6.5](#), [6.6](#)):
 - 5.1. Подписать обязательство о соблюдении требований, указанных в сообщении о проведении открытых торгов ([п. 6.4.1](#), [6.4.2](#)).
 - 5.2. Приложить к заявке подписанные ЭЦП документы ([п. 6.4.1](#), [6.4.2](#)).
 - 5.3. Указать ценовое предложение при подаче заявки на торги с закрытой формой подачи ценовых предложений ([п. 6.4.1](#), [6.5](#), [6.6](#), [6.8](#), [6.9](#)).
 - 5.4. Направить оператору площадки уведомление об изменении заявки ([п.6.4.1](#)).
 - 5.5. Направить оператору площадки уведомление об отзыве заявки ([п. 6.4.1](#)).
6. Получить допуск к участию в торгах:
 - 6.1. Проводить мониторинг заявок в персональном кабинете ([п.6.7](#)).
 - 6.2. Получать информационные рассылки.
7. Участвовать в открытых 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 ([п. 6.7](#)).
 - 7.2. Получать информационные рассылки по итогам торгов ([п. 6.7](#), [6.8](#), [6.9](#)).
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.
- 8.3. Договор заключает участник торгов, предложивший наиболее высокую цену, по сравнению с другими участниками торгов, за исключением победителя торгов.

3 Начало работы с системой

Для загрузки системы необходимо запустить браузер и в строке адреса ввести адрес системы.

После загрузки системы пользователь попадает в публичную часть системы в раздел «Аукционы».

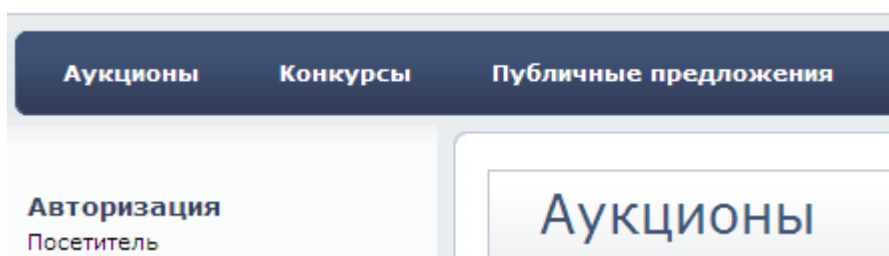


Рис. 3.1. Начало работы пользователя в публичной части системы.

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

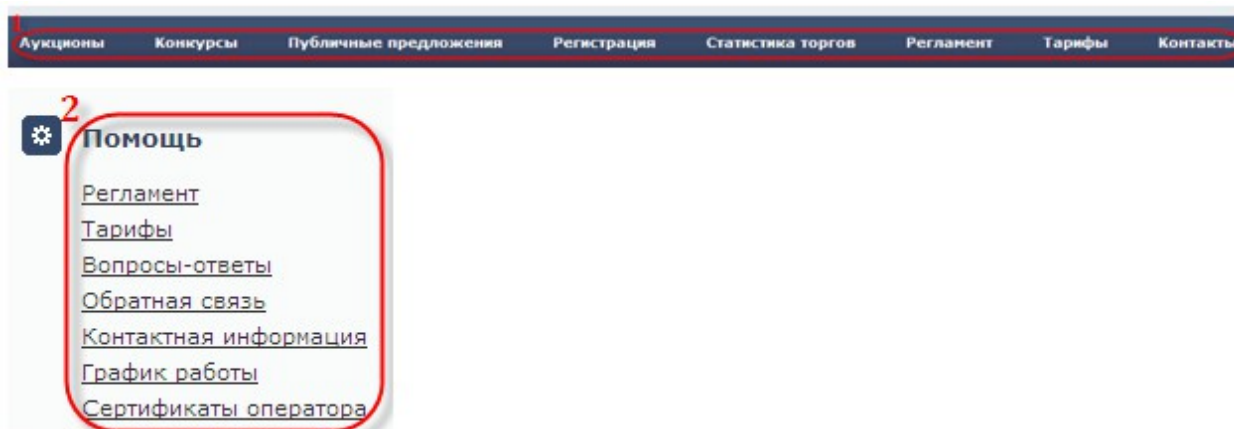


Рис. 3.2. Меню.

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

4 Работа в публичной части системы

4.1 Раздел «Аукционы»

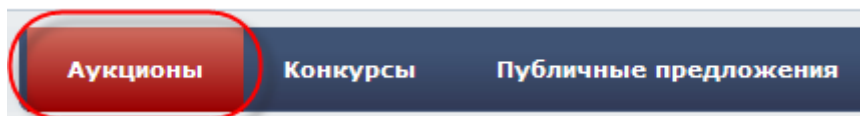


Рис. 4.1.1. Меню "Аукционы".

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

Аукционы Скрыть панель поиска ▲

1

Организатор торгов:	<input type="text"/>	Наименование аукциона:	<input type="text" value="Продажа"/>
Местонахождение:	<input type="text"/>	Начальная цена от, руб.:	<input type="text"/>
ИНН:	<input type="text"/>	Дата проведения (с):	-- -- -- --
КПП:	<input type="text"/>	Дата проведения (по):	-- -- -- --
		Статус:	<input type="text"/>

2 **Искать аукционы**

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

№	Аукцион ▼	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор торгов	Дата окончания представления заявок	Дата проведения	Статус	Победитель
000839	Продажа молотилки	Оборудование для зернохранилища	10 000 000 000,00	ООО "Активность"	22.09.2010 12:50	23.09.2010 11:00	Приём заявок	
000628	Продажа имущества Фирмы Олимп	продажа загородного дома	1 000,00	ЗАО "Корпорация"	18.08.2010 14:00	01.07.2010 14:05	Окончен	user 2 partv

Рис.4.1.2. Фильтры поиска.

Работа с результатами поиска:

- Для изменения сортировки результатов поиска сотруднику следует нажать на ссылку, находящуюся в заголовке столбца таблицы результатов:

Организатор торгов	Дата окончания представления заявок	Дата проведения ▼
ЗАО "Корпорация"	10.07.2010 17:30	11.06.2010 17:30
ЗАО "Корпорация"	10.07.2010 17:30	11.06.2010 17:30

Рис. 4.1.3. Сортировка данных в таблице результатов поиска.

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



Рис. 4.1.4. Постраничная навигация.

- Для просмотра детальной информации об аукционе пользователь должен нажать на ссылку номера аукциона или его названия:

№	Аукцион	Лот
1 000524	2 Продажа хлебозавода	Хлебопекарный цех

Рис. 4.1.5. Просмотр информации об аукционе.

- Для просмотра детальной информации о лоте пользователь должен щелкнуть на ссылке в названии лота:

№	Аукцион	Лот
000524	Продажа хлебозавода	Хлебопекарный цех
000524	Продажа хлебозавода	Продажа кондитерского цеха

Рис. 4.1.6. Просмотр информации о лоте.

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

Лот	Начальная цена, руб.	Организатор торгов	Дата окончания представления заявок
Хлебопекарный цех	100 000 000,00	ЗАО "Корпорация"	10.07.2010

[Продажа кондитерского цеха](#)

Продажа кондитерского цеха
Не состоялся
Завершение: 16.06.2010 18:53
Цена, руб.: 2 000 000,00

Рис. 4.1.7. Окно для просмотра информации о лоте.

Для лота в статусе «Оконченный», «Не состоялся» пользователю для просмотра будут доступны протокол аукциона, в котором можно просмотреть историю ставок, и решение об итогах аукциона, в котором содержится информация о победителе аукциона по каждому лоту. Для лота в статусе «Идут торги» можно ознакомиться с предложениями о цене контракта.

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

Начальная цена, руб.	Организатор торгов	Дата окончания представления заявок
2 390,00	ЗАО "Корпорация"	23.06.2010 14:12

Рис. 4.1.8. Сведения об организаторе торгов.

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

Статус	Победитель ▼
Окончен	Головко Михаил Валентинович

Рис. 4.1.9. Информация о победителе.

Система предоставляет пользователю возможность скрыть фильтры поиска:

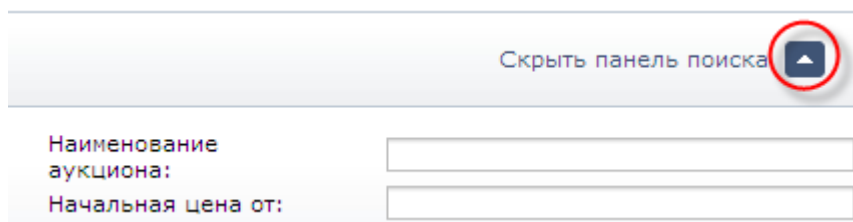


Рис. 4.1.10. Кнопка для отображения\скрытия панели поиска.

4.2 Раздел «Конкурсы»

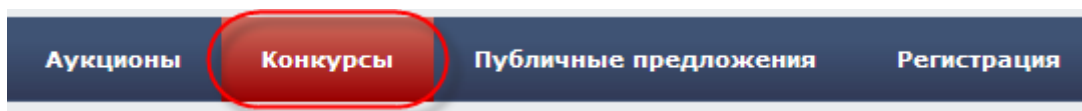


Рис. 4.2.1. Меню «Конкурсы».

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

4.3 Раздел «Публичные предложения»

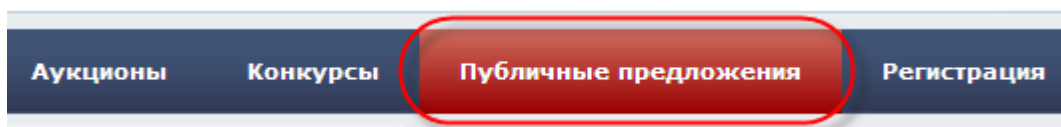


Рис. 4.3.1. Меню «Публичные предложения».

Работа с информацией о публичных предложениях аналогична действиям пользователя при работе с аукционами.

4.4 Статистика торгов

Статистические сведения о проведенных торгах для всей торговой площадки с момента ее функционирования размещены на странице «Статистика торгов» в меню «Статистика»:

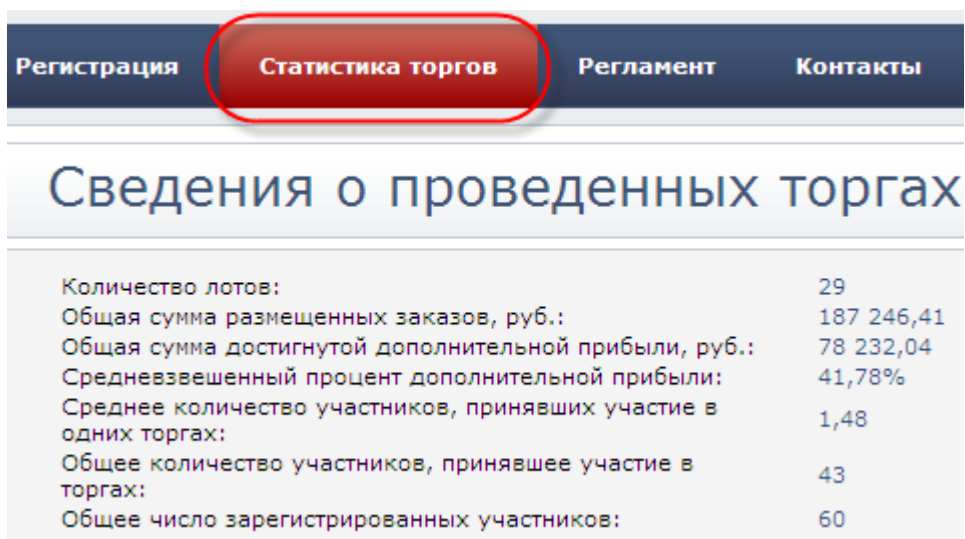


Рис.4.4.1. Статистические данные.

4.5 Раздел «Регламент»

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

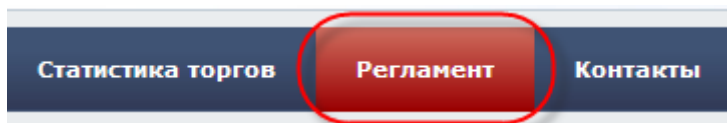


Рис. 4.5.1. Меню «Регламент».

4.6 Раздел «Контакты»

В разделе представлена информация об операторе торговой площадки:

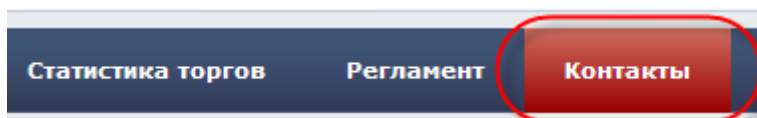


Рис. 4.6.1. Меню «Контакты».

4.7 Раздел «Тарифы»

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



Рис. 4.7.1. Меню «Тарифы»

4.8 Регистрация в системе

Для обеспечения доступа к участию в торгах оператор осуществляет регистрацию пользователей в системе. Регистрация пользователя проводится в соответствующем разделе системы:

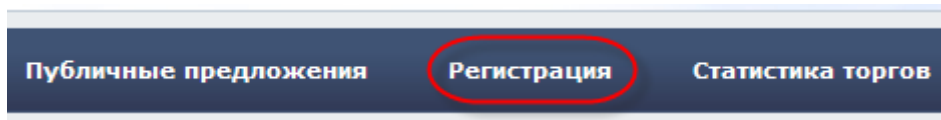


Рис. 4.8.1. Меню «Регистрация».

Регистрация пользователя (участника торгов) в системе состоит из нескольких шагов.

Первоначально необходимо выбрать роль пользователя в системе и кликнуть по соответствующей ссылке:

- [Регистрация организатора торгов](#)
- [Регистрация участника торгов](#)

Рис. 4.8.2. Выбор роли пользователя.

4.8.1 Создание учетной записи и активация пользователя

Прежде всего, посетитель должен ознакомиться с регламентом работы и согласиться со всеми его условиями. Свое согласие посетитель подтверждает нажатием кнопки «Согласен с условиями». Если посетитель не хочет выполнять условия публичной оферты, то он использует кнопку «Не согласен».

В случае согласия с указанными условиями на следующем этапе становятся доступны соответствующие поля для создания пользователя.

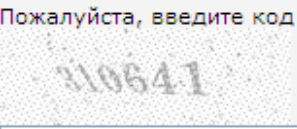
После заполнения полей необходимо нажать кнопку «Продолжить» (1). При нажатии на кнопку «Отмена» (2) посетитель зарегистрирован не будет и новый пользователь создан не будет:

Создание нового пользователя

Имя пользователя (*):	<input type="text" value="ivanov"/>
Пароль (*):	<input type="password" value="•••••"/>
Проверка пароля (*):	<input type="password" value="•••••"/>
Адрес электронной почты (*):	<input type="text" value="ivanov@mail.ru"/>
Сертификат:	Выбран (Выбрать)
Сертификат действителен до:	15.07.2011

Фамилия (*):	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя (*):	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество (*):	<input type="text" value="Иванович"/>

Подтверждение: Пожалуйста, введите код с картинки.



(Если вы не можете прочитать цифры на картинке, пожалуйста, обновите страницу, чтобы сгенерировать другую картинку.)

1 **2**

Рис. 4.8.1.1. Заполнение полей для создания пользователя.

Для получения доступа к дополнительным возможностям системы пользователю необходимо далее ввести код подтверждения (1), направляемый на адрес электронной почты, указанный при создании пользователя, и нажать на кнопку «Активировать пользователя» (2):

Подтверждение адреса электронной почты пользователя

Код подтверждения (*): **1**

2 **3**

Рис. 4.8.1.2. Подтверждение учетной записи пользователя.

В таком случае активация произойдет автоматически. Если письмо с кодом не было получено, пользователю следует воспользоваться кнопкой «Мне не пришел код подтверждения» (3).

После того, как пользователь будет зарегистрирован в системе, на указанный адрес электронной почты сотруднику придет соответствующее уведомление.

4.8.2 Введение информации о контрагенте

После активации пользователя сотруднику необходимо ввести информацию о контрагенте, от имени которого будет работать в системе данный пользователь.

В случае если вновь созданный пользователь будет принадлежать к уже существующей организации (1), в системе существует возможность поиска нужной организации с использованием фильтров поиска (2). Для поиска служит кнопка «Искать организацию» (3). Для удаления внесенной в фильтры поиска информации служит кнопка «Очистить» (4):

1 Выбор существующей организации Ввод данных новой организации

Критерии поиска организации

ИНН: Название:

КПП: Адрес:

2

Выбрать отмеченную организацию

3 4

Страница: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#)

	Название ▾	Адрес	Тип	ИНН	КПП
<input type="radio"/>	ИП Вадимов Петр Иванович	Омск	ИП	760301457856	

Рис.4.8.2.1. Поиск организации.

Выбор нужной организации (2) подтверждается нажатием на кнопку «Выбрать отмеченную организацию» (1):

Критерии поиска организации

ИНН:

КПП:

1

Страница: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#)

	Название ▾	Адрес
<input checked="" type="radio"/>	ИП Вадимов Петр Иванович	Омск

2

Рис. 4.8.2.2. Выбор организации.

Для прикрепления созданного пользователя к новой организации служит радио-кнопка «Ввод данных новой организации»:

Регистрация - Шаг 3 из 4 - Данные торгов

Выбор существующей организации Ввод данных новой организации

Рис. 4.8.2.3. Обращение к форме для ввода данных новой организации.

При вводе данных нового контрагента (при регистрации в качестве участника торгов) предоставляется возможность выбора типа нового контрагента с предоставлением соответствующей формы для регистрации:

- индивидуальный предприниматель,
- физическое лицо,
- юридическое лицо.

Тип (*): Индивидуальный предприниматель Физическое лицо Юридическое лицо

Рис. 4.8.2.4. Выбор типа организации, к которой принадлежит участник торгов.

После заполнения всех сведений о новом контрагенте необходимо «Сохранить» их в системе.

Для регистрации на площадке заявитель должен предоставить оператору площадки список необходимых документов. Указанные документы и сведения должны быть подписаны руководителем или уполномоченным им лицом и заверены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (для заявителей - юридических лиц или индивидуальных предпринимателей) или собственноручно подписаны физическим лицом (для заявителей - физических лиц), либо должны быть представлены в форме электронного сообщения, подписанного электронной цифровой подписью. Для прикрепления указанных документов служит кнопка «Добавить документ» в блоке «Документы»:

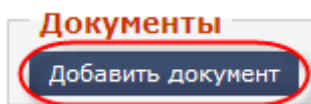


Рис. 4.8.2.5. Прикрепление документов.

Пользователь должен выбрать документ (1), указать тип документа (2), при необходимости оставить комментарий к документу (3) и загрузить его в систему (4):

Добавление нового документа

1 Выберите документ: D:\ПРОЕКТЫ\ЭТП\Form_New.xls

Размер файла не должен превышать 64 Мб.

2 Тип: выписка из реестра

3 Комментарий: выписка из реестра юридических лиц

4

Рис. 4.8.2.6. Добавление нового документа.

Для прикрепления всех документов пользователь должен повторить процедуру необходимое число раз. Список всех прикрепленных документов доступен в таблице, откуда пользователь сможет удалить прикрепленный документ. При прикреплении документов пользователь добавляет заявку на включение добавляемых документов в список документов организации пользователя. Документы будут добавлены в список документов организации только после рассмотрения и принятия заявки администратором:

Документы


№	Дата поступления	Название документа	Комментарии	Тип	Действие
0003149	13.09.2010	 Лицензия.docx		Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	<input type="button" value="Удалить"/>

Рис. 4.8.2.7. Список прикрепленных документов.

По окончании процедуры прикрепления документов пользователю необходимо подтвердить окончание регистрации:

Подтверждение окончания регистрации

Все необходимые документы предоставлены.

Рис. 4.8.2.8. Подтверждение окончания регистрации.

Однако после ввода данных в систему пользователь имеет ограниченный статус в системе. После получения подтверждающих документов от организации будет произведена окончательная регистрация пользователя и организации и получен доступ к дополнительным функциям системы.

4.8.3 Активация возможностей

После получения документов, подтверждающих введенную информацию, и их проверки администрация системы активирует дополнительные возможности учетной записи данного пользователя, что даст возможность пользователю участвовать в торгах и выполнять иные действия, предусмотренные для соответствующего типа контрагента.

Выполнять значимые действия сотрудник сможет только после подписания документа о присоединении к регламенту работы торговой площадки.

5 Авторизация (персонализированный вход в систему)

Для работы с торгами участнику торгов необходимо пройти процедуру авторизации. Для этого ему необходимо ввести имя пользователя и пароль в форму авторизации (1) в публичной части системы, и нажать на кнопку «Войти» (2):

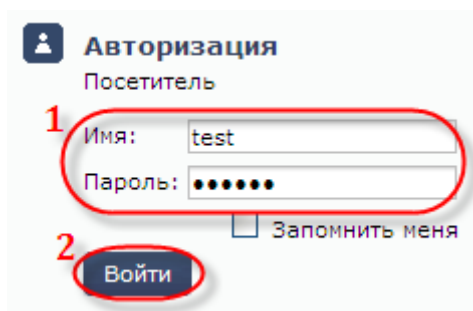


Рис. 5.1. Форма авторизации.

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

Для выхода из системы сотруднику следует нажать на ссылку «Выход» в правом верхнем углу экрана или выйти по ссылке «Выход из системы» в блоке «Авторизация»:

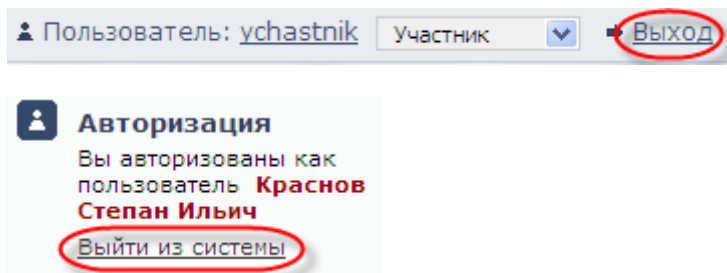
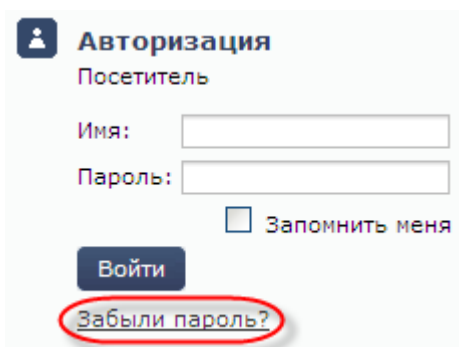


Рис. 5.2. Ссылки для выхода из системы.

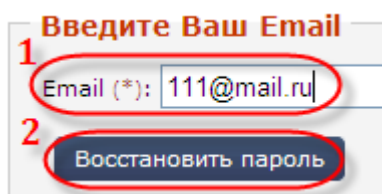
Если пользователь забыл пароль, он сможет воспользоваться услугой восстановления пароля:



The image shows a web form for user authorization. At the top left is a user icon. The title is 'Авторизация' (Authorization) with the role 'Посетитель' (Visitor) below it. There are two input fields: 'Имя:' (Name) and 'Пароль:' (Password). Below the password field is a checkbox labeled 'Запомнить меня' (Remember me). A blue button labeled 'Войти' (Login) is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, the text 'Забыли пароль?' (Forgot password?) is circled in red.

Рис. 5.3. Восстановление пароля.

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



The image shows a form titled 'Введите Ваш Email' (Enter your Email). It contains an input field labeled 'Email (*)' with the text '111@mail.ru' entered. Below the input field is a blue button labeled 'Восстановить пароль' (Restore password). Red numbers '1' and '2' are placed to the left of the input field and button, respectively, with red circles highlighting each. The input field and button are also circled in red.

Рис. 5.4. Процедура восстановления пароля.

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

Пройдя процедуру авторизации, вновь зарегистрированному пользователю будет предложено присоединиться к регламенту работы электронной торговой площадки. Для этого пользователь должен подписать договор о присоединении путем нажатия на кнопку «Согласен с условиями»:

Подписание договора

Заявление о присоединении к Регламенту электронной площадки iTender

Я, Головко Михаил Валентинович

(фамилия, имя, отчество)

паспорт 5678 438301

(серия и номер паспорта)

выдан ROVD 07 января 2005 года

кем и когда выдан)

в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяюсь к Регламенту электронной площадки iTender условия которого определены оператором электронной площадки и опубликованы на электронной площадке по адресу <http://www.4g-soft.com/public/help/reglament/>.

Регламентом электронной площадки iTender и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.



[Загрузить договор как файл](#)

Согласен с условиями

Рис. 5.5. Присоединение пользователя к регламенту.

Без присоединения к регламенту пользователь не сможет проводить значимые действия в системе (регистрироваться на лот):

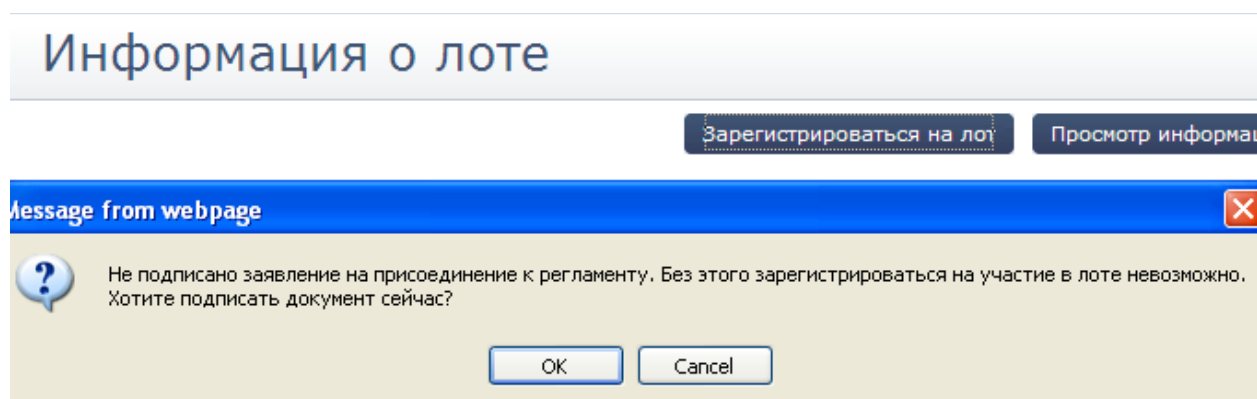


Рис. 5.6. Сообщение о необходимости присоединиться к регламенту торгов.

Для получения формы присоединения к регламенту пользователь сможет воспользоваться ссылками в соответствующем сообщении:

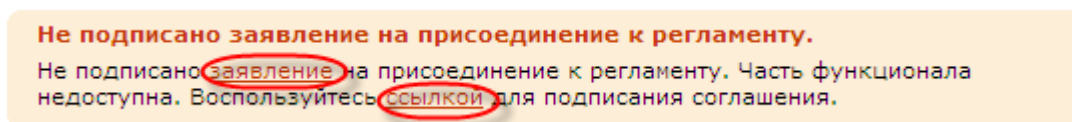


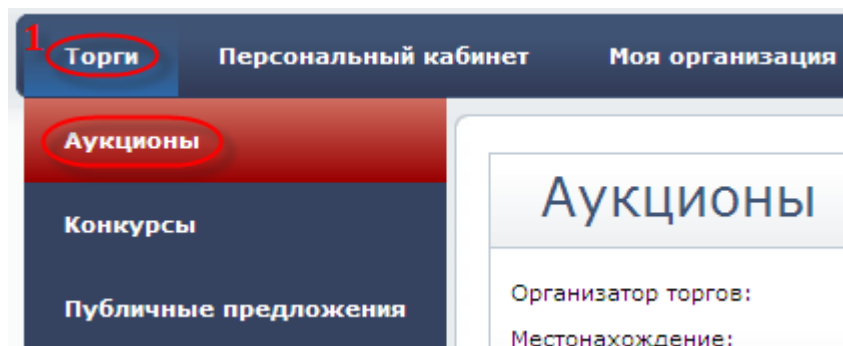
Рис. 5.7. Ссылки для присоединения к регламенту.

6 Работа в системе от имени участника торгов

Для начала работы необходимо войти в систему, пройдя процедуру авторизации. После прохождения процедуры авторизации участник попадает в свой персональный кабинет.

6.1 Работа в разделе «Аукционы»

В разделе аукционы находится список всех аукционов системы. Пользователь сможет попасть на данную страницу, нажав на ссылку «Аукционы» в верхнем меню (1) или на ссылку в блоке «Торги» (2):



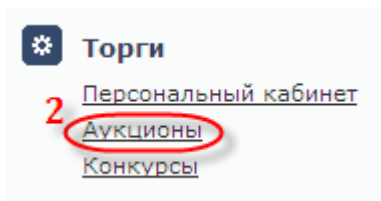


Рис. 6.1.1. Ссылки для доступа к списку аукционов.

Работа на странице «Аукционы» описана в пункте 4.1.

6.2 Работа в разделе «Конкурсы»

Работа на странице «Конкурсы» аналогична работе на странице «Аукционы».

6.3 Работа в разделе «Публичные предложения».

Работа по поиску и анализу результатов на странице «Публичные предложения» аналогична работе на странице «Аукционы» и описана в пункте 4.1.

6.4 Представление заявок на участие в аукционе

Для того чтобы принять участие в торгах сотруднику необходимо зарегистрироваться на открытый аукцион в электронной форме. Регистрация возможна на лоты в статусе «Прием заявок». Соответствующие лоты можно найти на странице «Аукционы». Для регистрации необходимо воспользоваться кнопкой «Зарегистрироваться на лот» (1), доступной при просмотре информации о лоте в извещении о проведении аукциона (для просмотра информации о лоте следует щелкнуть на названии лота):

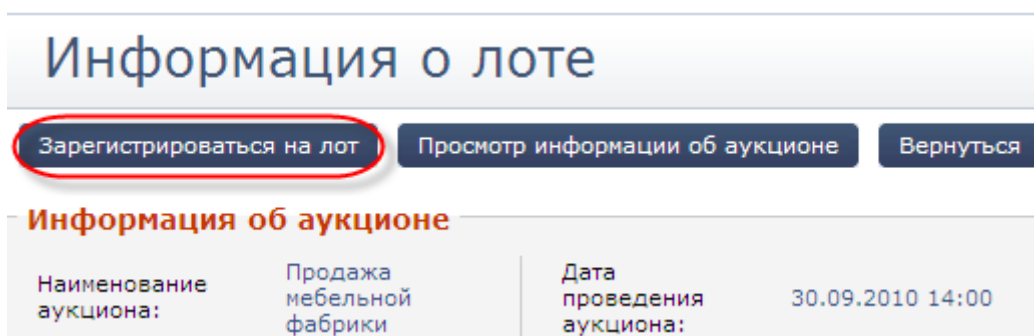


Рис. 6.4.1. Кнопка для регистрации на лот.

Лот приобретает статус «Извещение опубликовано», если дата начала представления заявок на участие еще не открыта. Если дата и время начала представления заявок на участие в аукционе соответствуют текущим, то лот переходит в статус «Прием заявок. С наступлением даты и времени окончания представления заявок на участие и до момента начала аукциона лот находится в статусе «Определение участников».

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

6.4.1 Регистрация на лот аукциона с открытой формой представления предложений о цене

В данном случае сотрудник выбирает заинтересовавший его лот в списке всех аукционов на странице «Аукционы». Для просмотра информации о лоте пользователю достаточно воспользоваться ссылкой в названии лота:

№	Аукцион	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор торгов	Дата окончания представления заявок	Дата проведения ▼	Статус
000744	Продажа мебельной фабрики	Продажа цеха лакировки	50 000,00	ООО "Активность"	29.09.2010 11:35	30.09.2010 14:00	Приём заявок
000744	Продажа мебельной фабрики	Продажа цеха по производству столов	150 000 000,00	ООО "Активность"	29.09.2010 11:35	30.09.2010 14:00	Приём заявок

Рис. 6.4.1.1. Просмотр информации о лоте.

Для регистрации на лот участнику следует воспользоваться кнопкой «Зарегистрироваться на лот». В открывшейся форме заявки пользователь подтверждает свои намерения соблюдать все требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов (1) и сохраняет заявку (2):

Заявка на участие в торгах

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

Сохранить заявку 2 **Вернуться**

Рис. 6.4.1.2. Подача 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) (перечень необходимых документов пользователь сможет просмотреть здесь же, на странице «Заявка на участие в открытых торгах»). После выбор документа (4) и его типа (5) сотрудник загружает документ в систему (6). После прикрепления документа участник должен подписать его электронной цифровой подписью. Для этого он должен щелкнуть по иконке «Документ не подписан ЭЦП» (3). После подписания цвет иконки меняется (2):

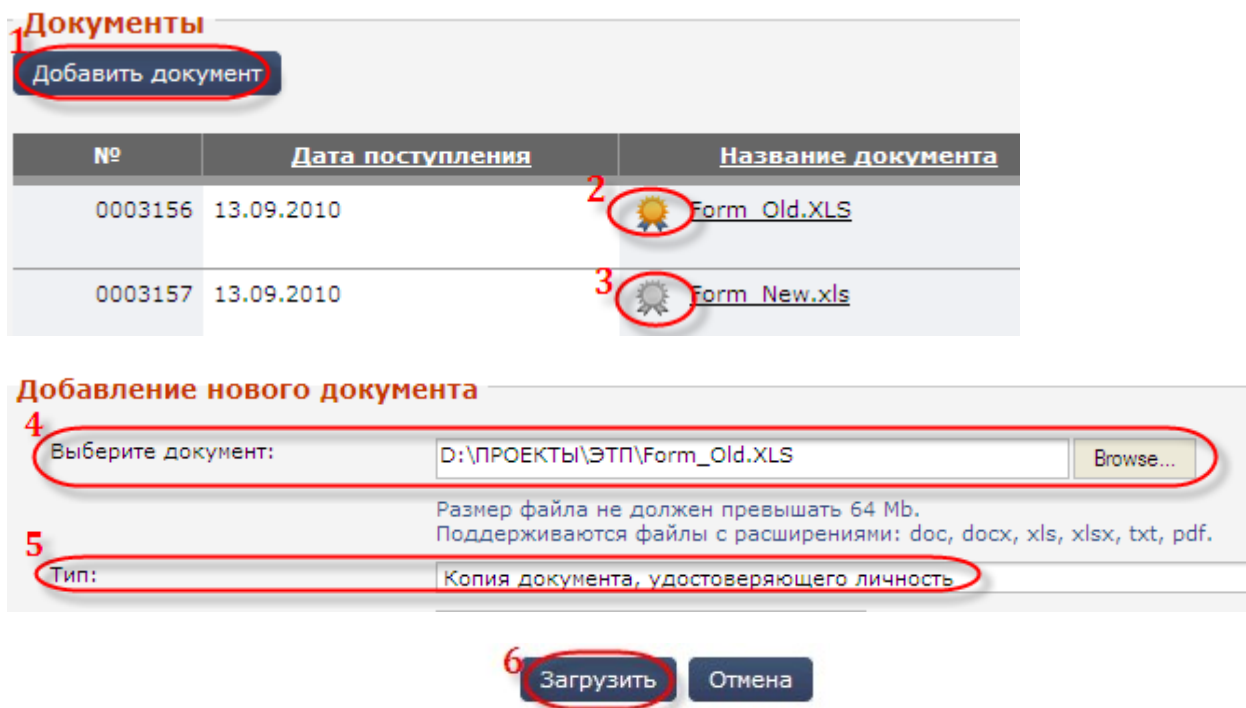


Рис. 6.4.1.3. Прикрепление документов к заявке на участие в торгах.

После того, как пользователь добавил все необходимые документы, он сохраняет заявку (2) и подает заявку (1):



Рис. 6.4.1.4. Подача заявки.

Возможна подача заявки без прикрепления к ней документов.

Перечень всех заявок участника находится в его персональном кабинете. После того как заявка подана, она переходит из статуса «Новая» в статус «Подана»:

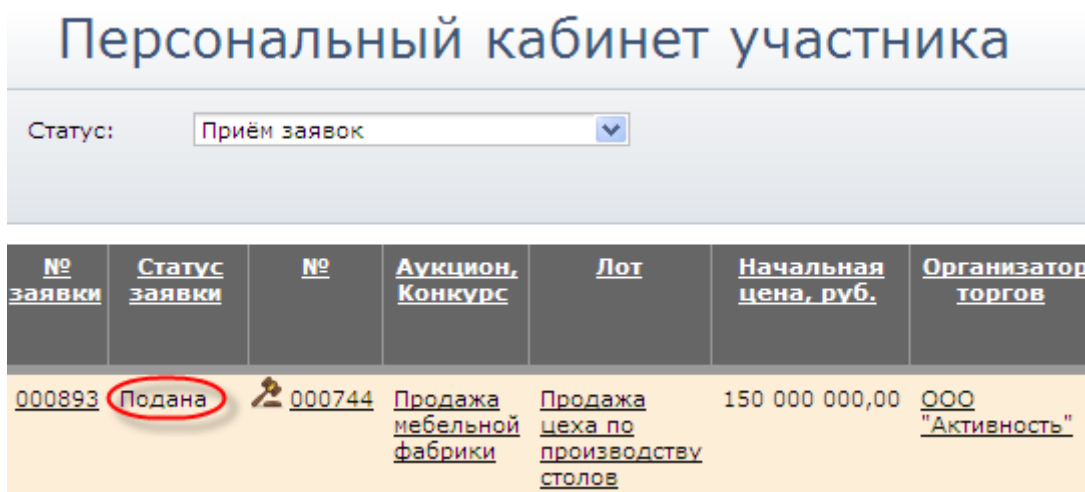


Рис. 6.4.1.5. Статус заявки в персональном кабинете участника.

После того как организатор торгов рассмотрит заявку и допустит сотрудника к участию в торгах заявка приобретет статус «Допущена». Если заявка будет отклонена организатором, ее статус в персонально кабинете участника изменится на «Отклонена». Организатор торгов может не допустить участника к торгам. В этом случае статус заявки будет «Не допущена». При этом у участника сохраняется возможность повторной подачи заявки на данные торги.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в торгах не позднее окончания срока подачи заявок. Для этого он должен воспользоваться соответствующей кнопкой:

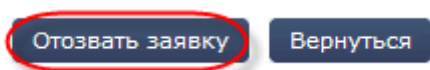


Рис. 6.4.1.6. Отзыв заявки.

Статус такой заявки в персональном кабинете изменится на «Отозвана».

Заявитель вправе изменить заявку на участие в торгах не позднее окончания срока подачи заявок. Для этого он должен в поле «Мое предложение, руб.» указать новое ценовое предложение», затем воспользоваться кнопкой «Изменить предложение о цене». В торгах будет принимать участие только последнее поданное участником ценовое предложение:

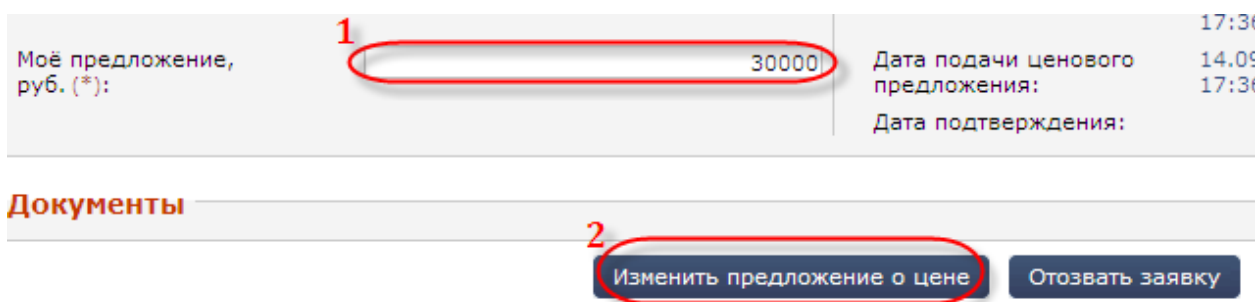


Рис. 6.4.1.7. Изменение ценового предложения в заявке.

6.4.2 Регистрация на лот аукциона с закрытой формой представления предложений о цене

При регистрации на лот с закрытой формой представления предложений о цене участник указывает свое ценовое предложение сразу в заявке на участие в торгах:

<input checked="" type="checkbox"/> Я обязуюсь соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов			
Начальная цена, руб.:	1 000 000,00	Статус:	Новая
Шаг, % от начальной цены:	0,00	Дата заявки:	20.07.2010 11:37
Моё предложение, руб. (*):	<input type="text" value="1100000"/>	Дата подачи ценового предложения:	20.07.2010 00:00
		Дата подтверждения:	

Рис. 6.4.2.1. Подача ценового предложения.

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

6.5 Представление заявок на участие в конкурсе

Действия участника торгов аналогичны действиям при подаче заявки на участие в лоте аукциона с закрытой формой представления ценовых предложений и описаны в пункте 11.4.3.

6.6 Представление заявок на участие в публичном предложении

Действия участника торгов аналогичны действиям при подаче заявки на участие в лоте аукциона с закрытой формой представления ценовых предложений и описаны в пункте 11.4.3. Подача заявок участником возможна до момента достижения предельного значения величины снижения. Участник, подавший заявку с ценовым предложением не ниже начальной цены имущества, установленной для определенного периода проведения открытых торгов, первым в установленный срок, признается победителем в торгах по указанному лоту.

6.7 Участие в аукционе с открытой формой подачи ценового предложения

В персональном кабинете участника торгов или на странице «Аукционы» пользователь может найти все аукционы, проходящие в данный момент (все лоты системы в статусе «Идут торги»).

Пользователь сможет 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 нажать на ссылку номера аукциона (1) или его названия (2). Для просмотра информации о лоте следует щелкнуть на ссылке лота в колонке «Лот» (3):

№ заявки	Статус заявки ▲	№	Аукцион, Конкурс	Лот	Начальная цена, руб.	Организатор торгов
000893	Допущена	1 000744	2 Продажа мебелиной фабрики	3 Продажа цеха по производству столов	150 000 000,00	ООО "Активность"

Рис. 6.7.1. Просмотр информации.

При нажатии на ссылку названия лота участник торгов попадает на страницу «Информация о лоте», где доступны для ознакомления ценовые предложения, сделанные другими участниками (3), временные интервалы до окончания аукциона (1), информация о времени до окончания работы электронной площадки (2):

Предложения о цене

Начальная цена, руб.:	1 000,52
Шаг, % от начальной цены:	5,00
Шаг, руб. от начальной цены:	50,03

1 ? Идут торги. При отсутствии новых предложений о цене торги закончатся через 00:55:24.

2 ? Аукцион приостановится через 07:45:24.

3 ? Страница обновится через 00:00:10.

Предложения о цене, руб.	Повышение от начальной цены, руб.	Повышение от начальной цены, %	Время подачи предложения о цене	Участник
3 157 500 000,00	7 500 000,00	5,000	20.07.2010 13:05:40.420	Участник 1

Рис. 6.7.2. Информация о ставках.

Попасть со страницы «Лот» в другие разделы сотрудник сможет, используя соответствующие кнопки (1, 2):

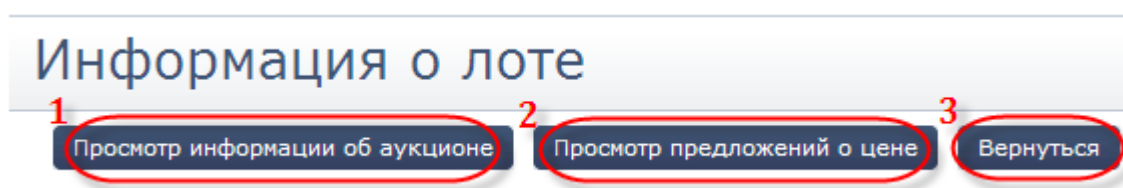


Рис. 6.7.3. Кнопки для перехода на другие страницы.

Для возврата к предыдущей странице следует воспользоваться кнопкой «Вернуться» (3).

При проведении аукциона в электронной форме все допущенные участники торгов подают в форме электронных документов предложения о цене контракта, предусматривающие повышение начальной (минимальной) цены контракта. Торги по каждому из лотов проводятся независимо. Предложение о цене можно 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 (как сделанных другими участниками, так и самим участником торгов), время, оставшееся до истечения времени подачи предложений о цене:

Предложения о цене

Начальная цена, руб.:	150 000 000,00
Шаг, % от начальной цены:	5,00
Шаг, руб. от начальной цены:	7 500 000,00

- ? При отсутствии новых предложений о цене торги закончатся через 00:55:15.
- ? Аукцион приостановится через 07:20:15.
- ? Страница обновится через 00:00:10.

Рис. 6.7.4. Блок «Предложения о цене».

Для ценового предложения служит поле «Предложение о цене контракта, руб.» блока «Новое предложение о цене». После того, как ценовое предложение указано в поле (1), следует нажать на кнопку «Сделать предложение о цене» (2). Начальная цена повышается на величину, кратную величине шага аукциона. Участник должен подписать свое ценовое предложение электронной цифровой подписью:

Новое предложение о цене

Предложения о цене еще не поступали.
Рекомендуемое предложение: 150 000 000,00.

1

2

Рис. 6.7.5. Подача ценового предложения.

В разделе «Мои предложения о цене контракта» сотрудник видит сделанные им ценовые предложения:

Мои предложения о цене

Предложение о цене, руб.	Время подачи предложения о цене	Мое имя
1 157 500 000,00	2 20.07.2010 13:05:40.420	3 Участник 1

Рис. 6.7.6. Ценовое предложение участника торгов.

Система предоставляет пользователю информацию о размере его ставки (1), времени подачи ценового предложения (2), об имени участника, которое было ему присвоено во время регистрации на лот (3).

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 2 100,00	1 100,00	110,00	2 15.09.2010 16:16:36.997	Участник 1
2 000,00	1 000,00	100,00	15.09.2010 16:15:01.493	Участник 2
1 000,00	0,00	0,00	15.09.2010 16:14:43.857	Участник 2

Рис. 6.7.7. Ценовые предложения других допущенных к торгам участников.

Все предложения о цене делаются участниками анонимно, т.е. в ходе регистрации на отдельный лот участник получает некий псевдоним: 1-ый зарегистрировавшийся - "Участник 1", 2-ой - "Участник 2" и т.д. Все предложения в ходе открытого торга поступают под данными присвоенными именами. Имя участника в данном лоте указывается в колонке "Мое имя". При участии в нескольких аукционах один и тот же участник может иметь несколько имен.

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» приобретает статус «Оконченный». По итогам проведения аукциона по каждому лоту формируется свое решение и свой протокол. В случае если по одному (нескольким) лотам аукцион состоялся, а по другому (нескольким) не состоится, итоговые документы генерируются (решение и протокол) по соответствующему шаблону, исходя из результатов по каждому конкретному лоту. Указанные документы рассылаются всем участникам торгов после того, как организатор торгов подпишет их своей ЭЦП.

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, лот переходит в статус «Не состоялся».

6.8 Участие в аукционе с закрытой формой подачи ценового предложения

Для аукционов с закрытой формой подачи ценовых предложений функциональность по подаче ценовых предложений отсутствует. Ценовые предложения подаются участником торгов вместе с заявкой. Они не разглашаются до момента подведения результатов торгов. Победитель торгов будет определен автоматически с наступлением даты и времени подведения результатов торгов. По итогам торгов будут сформированы протокол и решение.

6.9 Участие в конкурсах

При подаче заявки для участия в конкурсе участник торгов подает заявку и в ней указывает свое ценовое предложение до указанного в сообщении о проведении торгов времени подведения результатов торгов. Эти предложения не подлежат разглашению до начала торгов. Победитель торгов будет определен автоматически после вскрытия конвертов организатором и установления соответствия участников условиям конкурса. По итогам торгов будут сформированы протокол и решение.

7 Раздел «Моя организация»

В данном разделе пользователю доступна для просмотра и редактирования информация о его организации.

При смене значимой информации (такой как ИНН и КПП организации) пользователь будет предупрежден об этом в сообщении. После этого вход в систему для данной организации будет заблокирован до проверки изменений администратором.

Сотруднику доступно добавление и редактирование списка документов организации.

Аналогичные действия по добавлению документов для организации сотрудник может выполнить в левом меню «Личные данные»:

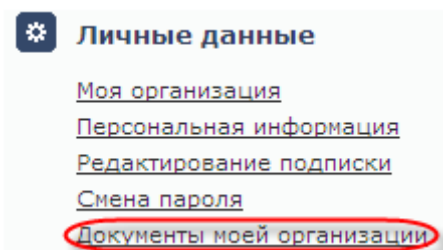


Рис. 7.1. Меню.

Если пользователь хочет пополнить список документов, то при загрузке документа создается заявка на добавление документа:

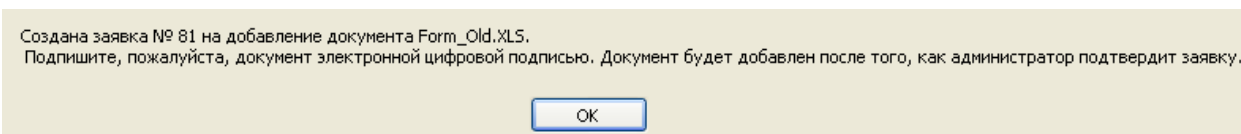


Рис. 7.2. Сообщение о создании заявки.

При попытке пользователя удалить документ так же будет добавлена заявка на удаление документа. Заявки пользователя находятся в блоке «Заявки на добавление/удаление документов»:

Заявки на добавление/удаление документов

№	Дата подачи ▼	Действие	Статус	Название документа	Тип	Пользователь	ФИО
83	08.10.2010 12:07	Удаление	Подготовлен к проверке	 Form_New.xls	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	ychastnik	Некрасов Николай Александрович
82	08.10.2010 12:06	Добавление	Принят	 Form_New.xls	Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя	ychastnik	Некрасов Николай Александрович

Рис. 7.3. Список заявок пользователя.

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

8 Журнал изменений

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

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



Рис. 8.1. Меню «Журнал изменений».

Сотруднику доступна следующая информация:

- дата и время изменения,
- пользователь, вносивший последние изменения,
- тип объекта,
- код объекта,
- название объекта,
- описание изменения, включая тип операции (что именно изменилось).

9 Раздел «Личные данные»

9.1 Персональная информация

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

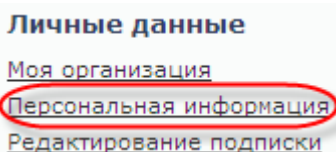


Рис. 9.1.1. Ссылка для доступа к странице.

На странице персональной информации пользователю доступны данные о его логине, почтовом адресе, фамилии, имени, отчестве, используемом сертификате ЭЦП.

Со страницы персональной информации пользователь может изменить свой пароль для входа в систему. При нажатии на ссылку «Изменить пароль» (1) появляются поля для смены пароля.

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

Все внесенные в личные данные изменения необходимо сохранять, используя кнопку «Сохранить»:

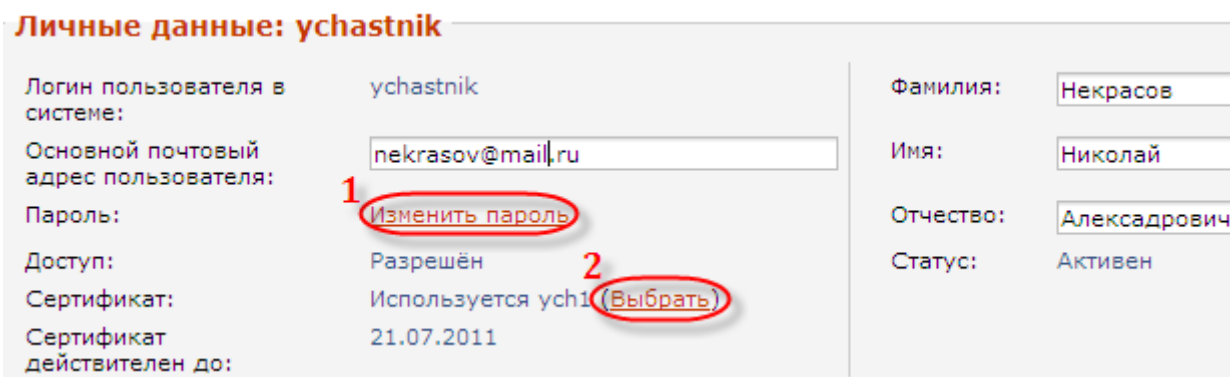


Рис. 9.1.2. Работа с личными данными пользователя.

В случае смены сертификата учетная запись пользователя будет заблокирована в системе до подтверждения изменений администратором.

Сотрудник так же может получить доступ к персональной информации, щелкнувшись по имени пользователя в правом верхнем углу:

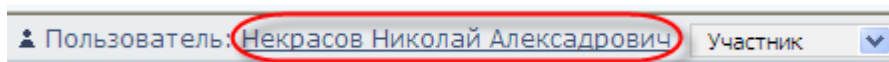


Рис. 9.1.3. Ссылка верхнего меню.

9.2 Редактирование подписки

В данном разделе пользователь может осуществить подписку на E-mail рассылки, производимые системой.

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

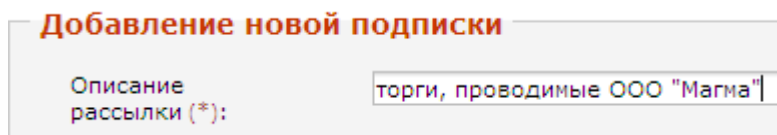


Рис. 9.2.1. Параметры рассылки.

Для выбора организатора торгов необходимо щелкнуть на ссылке «Выбрать организатора торгов»:

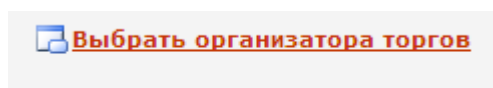


Рис. 9.2.2. Выбор из списка.

Все выбранные критерии подписки необходимо «Сохранить».

9.3 Смена пароля

На странице смены пароля пользователю предоставляется возможность смены текущего пароля на новый. Для смены пароля ему необходимо сначала ввести в соответствующее поле текущий пароль. Затем нужно дважды ввести новый пароль. После этого он должен нажать кнопку «Сохранить» (1) и, в случае успешной смены пароля, в дальнейшем использовать новый пароль для входа в систему. Для отказа от процедуры смены пароля служит кнопка «Отмена» (2):

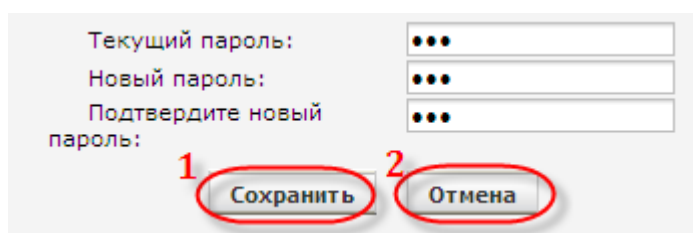


Рис. 9.3.1. Смена пароля.

10 Раздел «Помощь»

10.1 Просмотр информации на странице «Вопросы-ответы»

Просмотреть список часто задаваемых вопросов и ответы на них пользователь (в том числе незарегистрированный в системе) сможет, воспользовавшись ссылкой «Вопросы-ответы» в блоке «Помощь» левого меню системы:



Рис. 10.1.1. Меню для доступа к часто задаваемым вопросам.

10.2 Обратная связь

Отправить сообщение оператору площадки (например, задать вопрос) сотрудник сможет, воспользовавшись, в том числе, формой отправки сообщения на странице «Обратная связь»:

Отправка сообщения

Тема сообщения (*):

Детальное описание (*):

Рис. 10.2.1. Форма для отправки сообщения оператору площадки.

10.3 График работы торговой площадки

Используя ссылку «График работы» в левом меню, сотрудник сможет ознакомиться с режимом работы площадки в интересующий пользователя период. Для этого пользователь должен указать год (1) и месяц (2), и найти интересующий его график (3):

Календарь Скрыть панель поиска ▲

1 Год (*): 2 Месяц (*):

3

Число	День недели	Выходной	Начало работы	Завершение работы	Начало работы службы тех. поддержки	Завершение работы службы тех. поддержки
1	Среда		09:00	20:00		
2	Четверг		09:00	24:00	09:00	24:00

Рис. 10.3.1. График работы площадки.

В этом же разделе находится информация о предстоящих технологических перерывах:

Технологические перерывы

Дата начала	Дата окончания	Описание
23.10.2010 18:10	23.10.2010 18:40	отключение электричества

Рис. 10.3.2. Список технологических перерывов.

10.4 Просмотр информации о сертификате оператора

Любой посетитель системы сможет просмотреть информацию об используемом оператором торговой площадки сертификате (используется для подписания внутри системы различных процедур), воспользовавшись ссылкой в левом меню системы:



Рис. 10.4.1. Пункт меню для просмотра сертификата оператора.

Для просмотра информации пользователь должен выбрать интересующий его ключ (1) (наличие сортировки облегчает работу сотрудника по поиску) и скачать его (2):

Действует с ▼	Действует по	
20.07.2010	20.09.2010	Скачать

Рис. 10.4.2. Просмотр информации о ключе.

В открывшемся диалоговом окне посетителю будет доступна для просмотра информация о сертификате оператора, используемом в системе.

11 Выход из системы

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

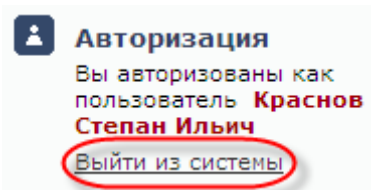


Рис. 11.1. Ссылка для выхода из системы в левом меню.

Выйти из системы можно по ссылке «Выход» в правом верхнем углу системы:

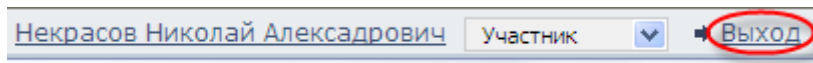


Рис. 11.2. Ссылка для выхода из системы в верхнем меню.