Публичное предложение

Секция «Имущественные торги»

Руководство Организатора

Версия от 30/12/2020 г.

Москва 2020

Оглавление

1. СХЕМА ХОДА ПРОЦЕДУРЫ 4

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

2.1. Общая характеристика процедуры 5
2.2. Важное для Организатора 6

3. РАБОТА С ИЗВЕЩЕНИЕМ 8

3.1. Создание процедуры 8
3.2. Сохранение черновика извещения 13
3.3. Загрузка документации к извещению 14
3.4. Публикация процедуры 15
3.5. Просмотр опубликованной процедуры 17
3.6. Редактирование извещения 18
3.7. История изменений 20

4. ЭТАП ПРИЕМА ЗАЯВОК 21

4.1. Просмотр Журнала регистрации заявок 21
4.2. Приглашение на торги по e-mail 22
4.3. Ответы на вопросы Участников 22
4.4. Отказ от проведения лота/ процедуры 24

5. ЭТАП РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК 27

5.1. Просмотр Журнала регистрации заявок 27
5.2. Просмотр инфокарты Участника 28
5.3. Просмотр заявок 28
5.4. Отправка сообщения Участнику 29
5.5. Протокол о признании претендентов участниками процедуры 29
5.5.1. Создание протокола 29
5.5.2. Добавление документации (при необходимости) 36
5.5.3. Публикация протокола 37

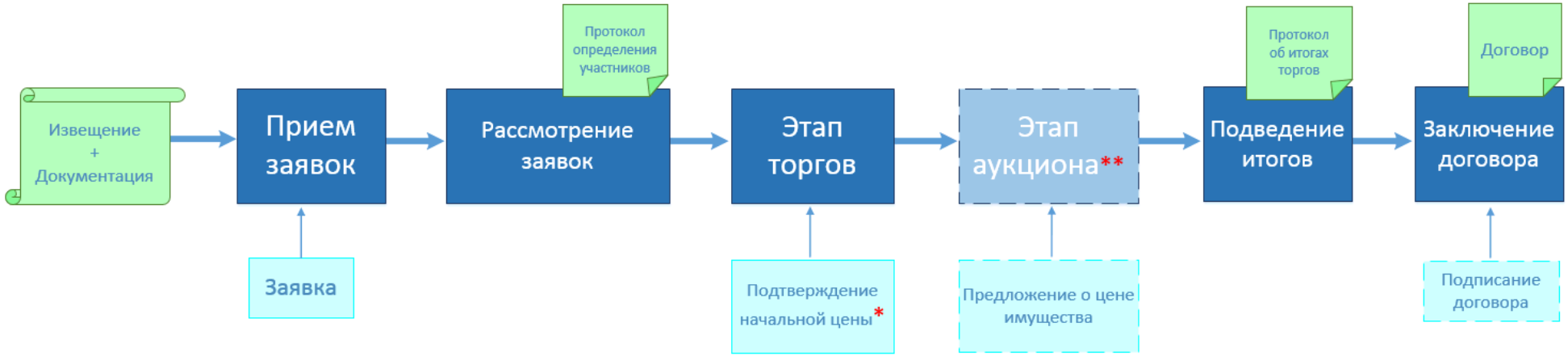
6. ПРИЁМ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 40

6.1. Этап торгов (приём предложений о начальной[5] цене имущества) 40
6.1.1. Ход этапа 40
6.1.2. Журнал проведения торгов 41
6.2. Этап аукциона (приём предложений о цене имущества) 44
6.2.1. Ход этапа 44
6.2.2. Журнал проведения аукциона 45

7. ЭТАП ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ 46

7.1. Просмотр Журнала проведения аукциона 46
7.2. Протокол об итогах продажи имущества 46
7.2.1. Создание протокола 47
7.2.2. Добавление документации (при необходимости) 47
7.2.3. Публикация протокола 48
8. НЕСТАНДАРТНЫЙ ХОД ПРОЦЕДУРЫ 51
9. КОНТАКТЫ ОПЕРАТОРА ЭТП 53

1. Схема хода процедуры



* первоначальная цена имущества или цена имущества, сложившаяся на соответствующем «шаге понижения»

** проводится при наличии предложений о цене на этапе торгов

Действие Организатора

Обязательное действие

Действие Участника

Возможное действие (если требуется)

Рис. 1.1

2. Общие положения

2.1.Общая характеристика процедуры

Параметр	**Описание**
Цель проведения процедуры	Заключение договора.
Многолотовость	Да
Форма проведения	Только открытая.
Регистрация/ Тариф	Для **организации процедур и участия** в них обязательна регистрация на площадке. Для **организации** процедур по приватизации имущества необходимо подключение *бесплатного тарифа* (по запросу через сервис «Обращение в техподдержку» на площадке).
ЭП	*Обязательно* используется и Участником, и Организатором.
Ограничения/ требования к Участникам	*Могут быть* указаны Организатором в извещении.
Обеспечение заявки	*Обязательно* задаётся Организатором (на счёт Оператора площадки или Организатора).
Вопросы по извещению	Возможны с момента публикации извещения и не позднее чем за 5 дней до наступления ДОПЗ*. Любой пользователь (в том числе не зарегистрированный на площадке) может направлять Организатору вопросы по лоту (без ограничений на число вопросов от одного пользователя). Организатор обязан разместить ответ в течение 2-х рабочих дней со дня поступления такого вопроса. Вопросы и ответы не подписываются ЭП.

Протоколы	Организатор публикует протоколы по каждому лоту отдельно и обязательно подписывает их ЭП. Протоколы можно скачать в форматах PDF и RTF. В процедуре присутствуют: • Протокол о признании претендентов участниками торговой процедуры; • Протокол об итогах продажи имущества в торговой процедуре (автоматически создаётся черновик протокола).
Критерии выбора победителя	Наивысшая цена.
Заключение договора с победителем	Обязательно: в электронной или в бумажной форме.

*ДОПЗ — дата окончания приема заявок.

2.2.Важное для Организатора

Параметр	Описание
Загрузка документации к извещению	К процедурной части извещения должен быть загружен хотя бы 1 файл. К каждой части извещения можно загрузить не более 20 файлов. Максимальный объём файла – 25 Мб. Файлы могут иметь расширения: ***doc, xls, pdf, ppt, txt, zip, jpg, gif, rar, docx, xlsx, rtf, tif, jpeg, png, pptx, tiff***. Загруженные файлы Организатор подписывает ЭП.
Редактирование извещения	Возможно до ДОПЗ.
Отказ от проведения процедуры/ лота	Возможен до наступления этапа Подведения итогов.
Приглашение к участию	С момента публикации извещения и до ДОПЗ Организатор может направлять приглашения к участию на электронные почты любых пользователей (в том числе незарегистрированных). Приглашения направляются отдельно по каждому лоту – с помощью ссылок «Пригласить на торги по e-mail». Подписывать ЭП не требуется.

Видимость в процедуре	• **До ДОПЗ** — Организатор видит только факт поступления заявок (дату и время) и условные наименования Участников - «Организация №…».
	• **После ДОПЗ** — видит наименования Участников, содержание заявок, сведения об ЭП, при этом:
	  ○ на этапе торгов и аукциона ценовые предложения отображаются анонимно;
	  ○ после завершения этапа аукциона открываются наименования Участников, подавших ценовые предложения.

Подгрузка файлов к протоколам	Прикрепить можно 1 файл до публикации протокола. Файл обязательно подписывается ЭП.
Стандартный ход процедуры	**2 или более Участников подали заявки, на этапе торгов хотя бы 1 Участник подтвердил первоначальную цену имущества или цену имущества, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения»** – торги по лоту состоялись. Победителем признаётся участник, предложивший наиболее высокую цену имущества на этапе аукциона. В случае отсутствия на этапе аукциона предложений о цене победителем признаётся участник, который на этапе торгов первым подтвердил первоначальную цену имущества или цену имущества, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения».
Уведомления по процедуре/ лоту от Оператора ЭТП («Рабочий стол» → «Личная папка» → «Моя почта»)	• «Сохранен черновик процедуры»; • «Публикация извещения в торговой процедуре»; • «Внесены изменения в извещение»; • «Получен вопрос от участника»; • «Подана заявка»; • «Отозвана заявка»; • «Наступили дата и время окончания приема заявок»; • «Опубликован протокол о признании претендентов участниками торговой процедуры»; • «Наступили дата и время начала торгов»; • «Наступили дата и время начала аукциона»; • «Завершен аукцион»; • «Опубликован протокол об итогах продажи имущества в торговой процедуре»; • «Продавец отказался от проведения процедуры».

3. Работа с извещением

Чтобы опубликовать процедуру (т.е. опубликовать черновик извещения), необходимо:

1. заполнить форму создания извещения (п. 3.1);
2. успешно сохранить извещение в черновик (п. 3.2);
3. загрузить документацию к извещению и подписать ЭП каждый приложенный документ (п. 3.3);
4. подписать ЭП и опубликовать черновик извещения (п. 3.4).

3.1. Создание процедуры

Процедура создаётся в Личном кабинете одним из двух способов:

а) на вкладке «Создать торги» следует нажать ссылку «Создать публичное предложение» - откроется незаполненная форма создания извещения;

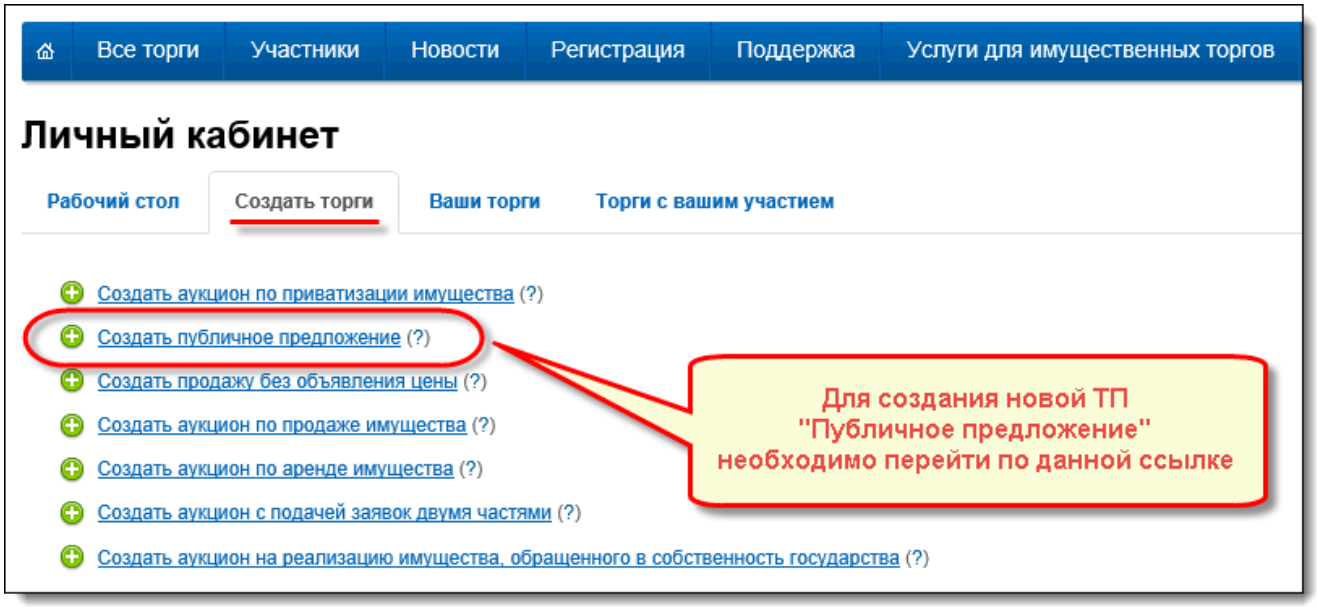


Рис. 3.1

б) для копирования ранее созданной процедуры (независимо от её статуса) или черновика процедуры следует:

- нажать ссылку «Копировать»/ «Копировать черновик извещения» в процедурной части формы просмотра извещения/ черновика извещения – откроется предзаполненная форма создания процедурной части нового извещения;
- регламентные даты скопированы не будут;
- все лоты будут скопированы без изменений, а для их редактирования необходимо использовать ссылки «Редактировать лот»;
- файлы по лотам и процедуре скопированы не будут – их необходимо загрузить повторно.

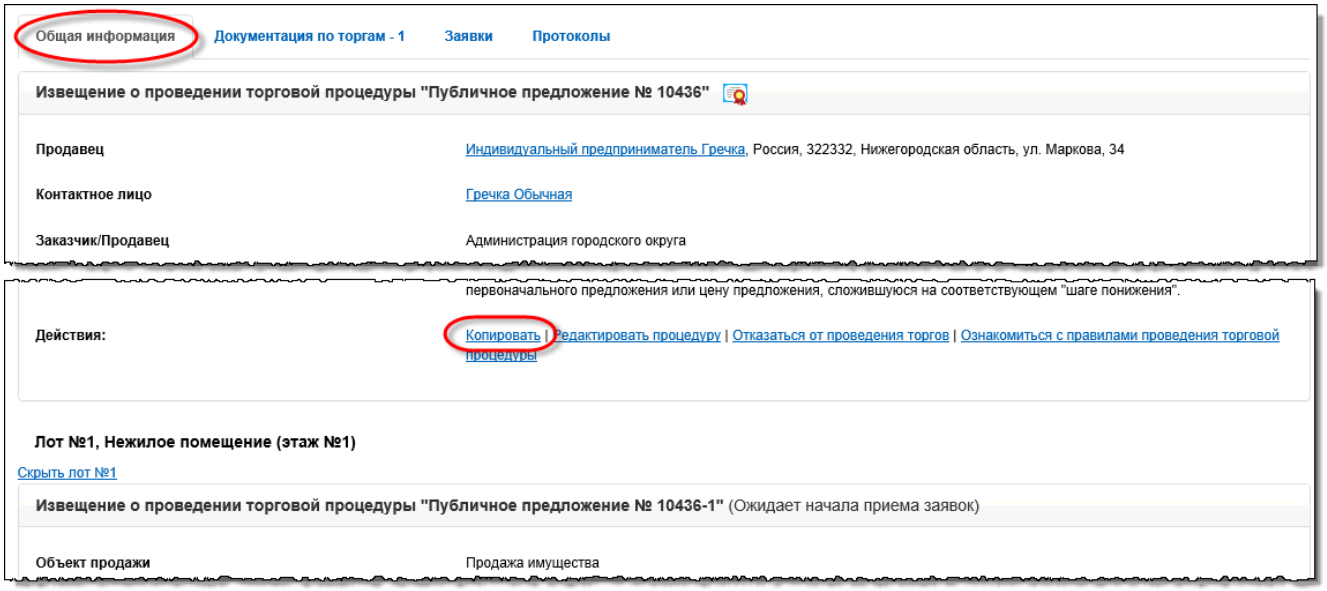


Рис. 3.2

Поля формы, отмеченные символом *, являются обязательными для заполнения.

Извещение содержит общую информацию по процедуре (блоки «Создать новое публичное предложение»/ «Редактировать общие поля торговой процедуры»[1] и «Сроки») и сведения по лотам («Информация по лоту»):

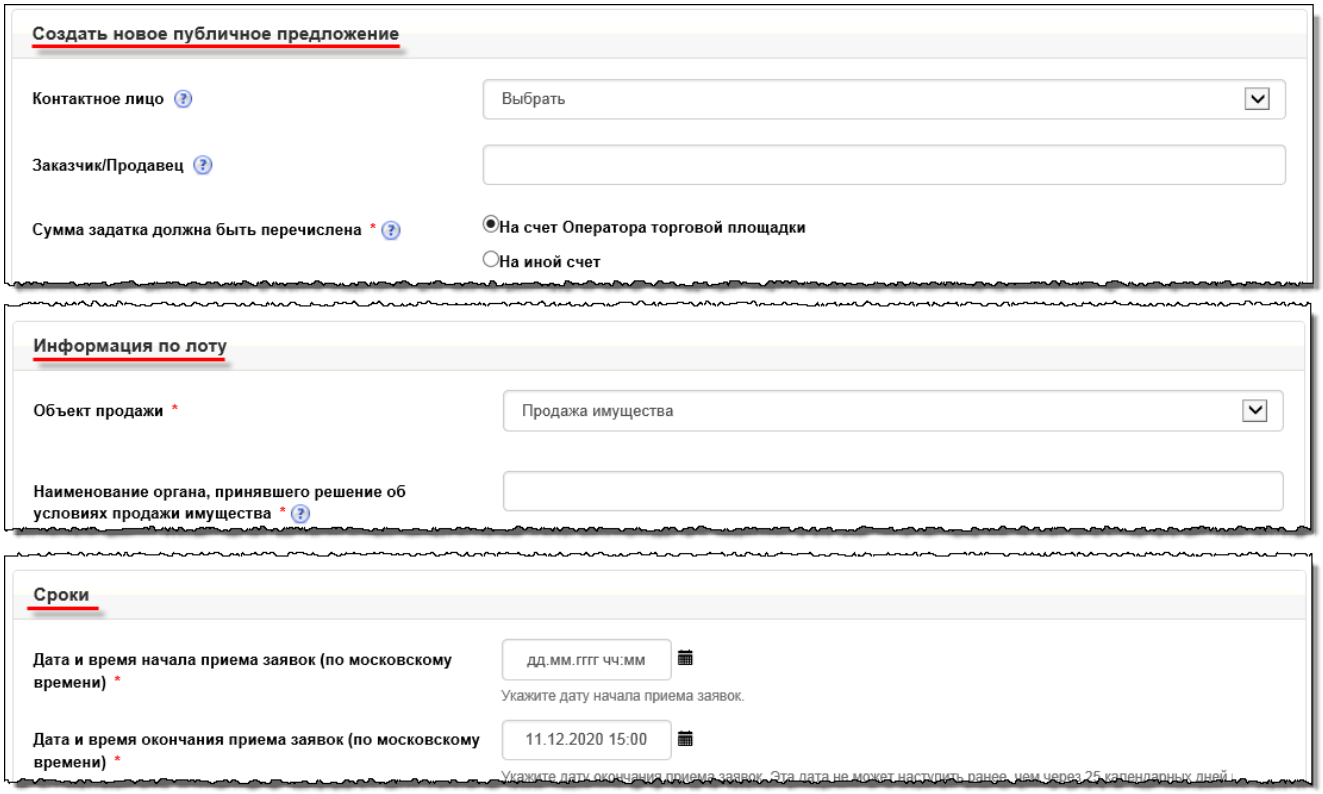


Рис. 3.3

[1]Блок называется «Редактировать общие поля торговой процедуры» в случае копирования процедуры.

Максимальная длина текстовых полей для описания имущества, требований к Участникам, срока заключения договора – 4 000 символов.

«Сумма задатка должна быть перечислена»

- «На счет Оператора торговой площадки» – будет автоматически добавлен блок «Реквизиты для оплаты приобретаемого имущества»:

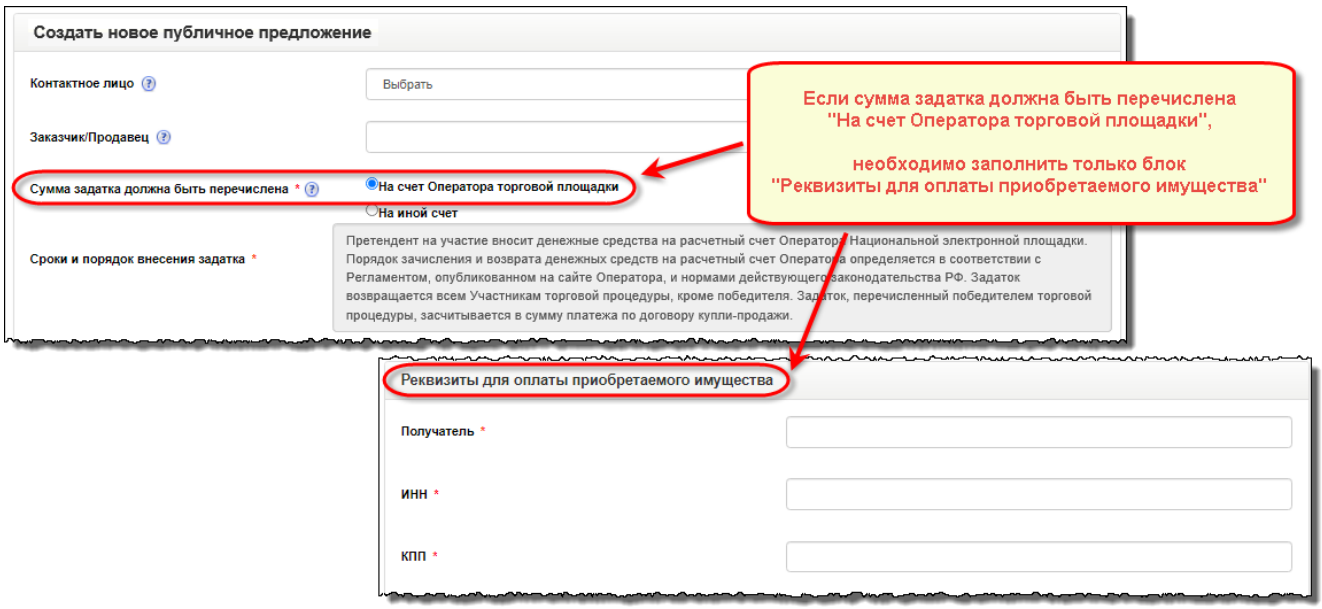


Рис. 3.4

- «На иной счет» – Организатор должен самостоятельно заполнить обязательное поле «Сроки и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов» в блоке «Информация по лоту»:

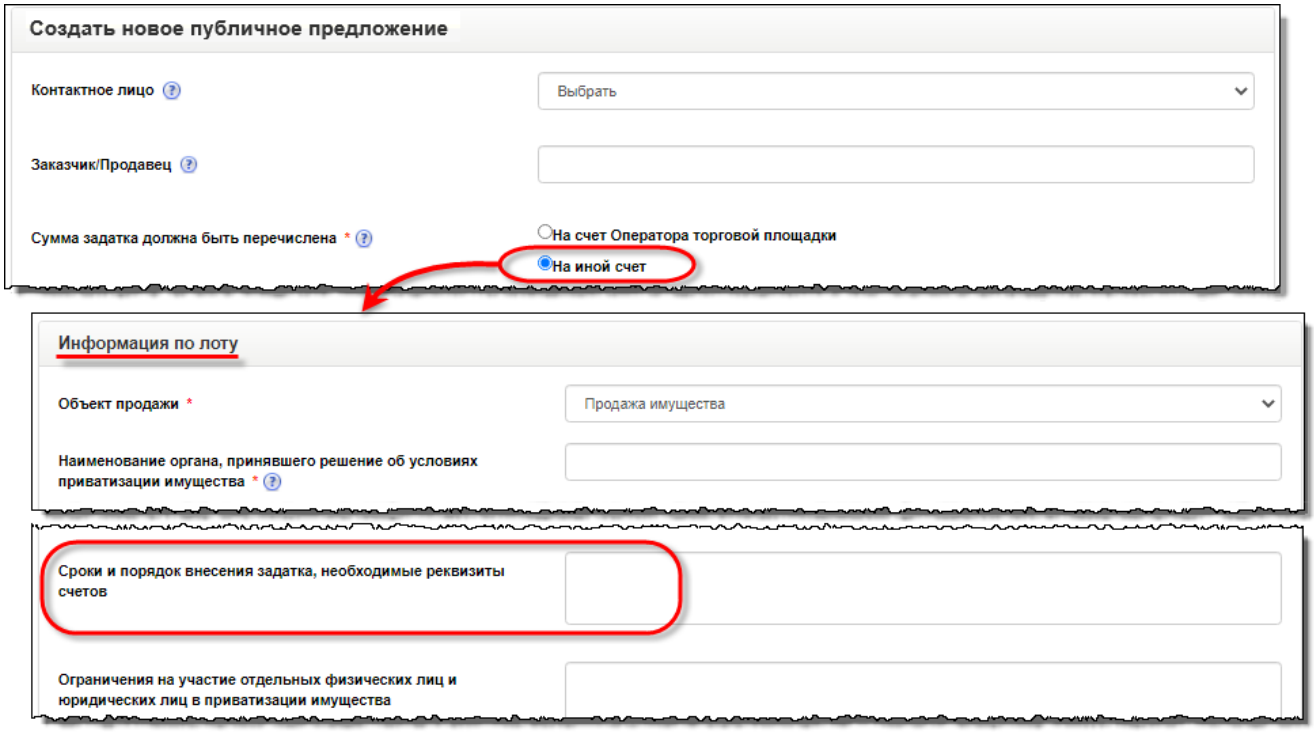


Рис. 3.5

Наименование, описание имущества

- «Наименование имущества» - краткое наименование/ перечисление объектов продажи.
- «Краткое описание имущества» - описание объекта(-ов) продажи в рамках проведения лота (максимум 4 000 символов).

«Заключение договора купли-продажи»

Обязательно отмечается вариант «В электронной форме», так как, согласно Постановлению Правительства РФ № 1341 от 17.10.2019, в торгах по приватизации заключение договора допустимо только в электронной форме.

«Объект продажи»

Для продажи имущества необходимо оставить вариант по умолчанию – «Продажа имущества».

Часть полей в блоке «Информация по лоту» меняется в зависимости от объекта продажи, выбранного в одноимённом поле.

Параметры цены

- «Начальная цена продажи имущества, руб.» - указывается цена цифрами, с 2-мя знаками после запятой.
- «НДС» - указывается способ учёта НДС в начальной цене имущества (например, «С учетом НДС 20%»).
- «Размер задатка, руб.», «Размер задатка, %» - задаток автоматически рассчитывается в размере 20% от начальной цены продажи имущества.

- «Шаг понижения» - должен быть установлен в пределах от 0,1% до 10% от Начальной цены продажи имущества (максимальное ограничение регламентировано законодательством).
- «Цена отсечения» - указывается сумма в рублях, при достижении и отсутствии подтверждения цены отсечения торги признаются несостоявшимися (согласно законодательству, цена отсечения должна быть равна 50% от Начальной цены продажи имущества).
- «Шаг аукциона» - не может быть более 50% от Шага понижения, установить большее значение невозможно.

«Заключить договор с единственным участником»

Установите данный флажок[2], чтобы была возможность заключить договор с единственным Участником.

Сроки

Дата и время начала приема заявок не могут быть установлены ранее даты публикации извещения.

Дата и время блокирования задатков настраиваются Организатором, только если в качестве счёта для внесения задатков выбран счёт Оператора площадки. Задатки могут блокироваться как до окончания приёма заявок, так и после, но не позже Даты окончания срока рассмотрения заявок. Ссылка на формирование Протокола определения участников будет недоступна до тех пор, пока не наступят Дата и время окончания приёма заявок или Дата и время блокирования задатков (та из дат, которая наступает позже).

> **Внимание!** Если процедура проводится с обеспечением на счёт Оператора площадки и Дата и время блокирования задатка в извещении установлена Организатором раньше Даты и времени окончания приёма заявок, то в период между указанными датами возможность подачи заявок на участие остаётся, но денежные суммы под обеспечение таких заявок не будут блокироваться Оператором на лицевых счетах Участников на площадке, и такие заявки в Протоколе определения участников будут отклонены.
>
> Ответственность за установку регламентных дат лежит на Организаторе процедуры.

Если в качестве счёта для внесения задатков указан иной счёт, то порядок и сроки блокирования задатков указываются в поле «Сроки и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов» в блоке «Информация по лоту». В данном случае контроль поступления задатков от Участников находится вне зоны ответственности Оператора площадки.

[2] Флажок доступен только при выборе счёта Оператора ЭТП в качестве способа внесения задатка.

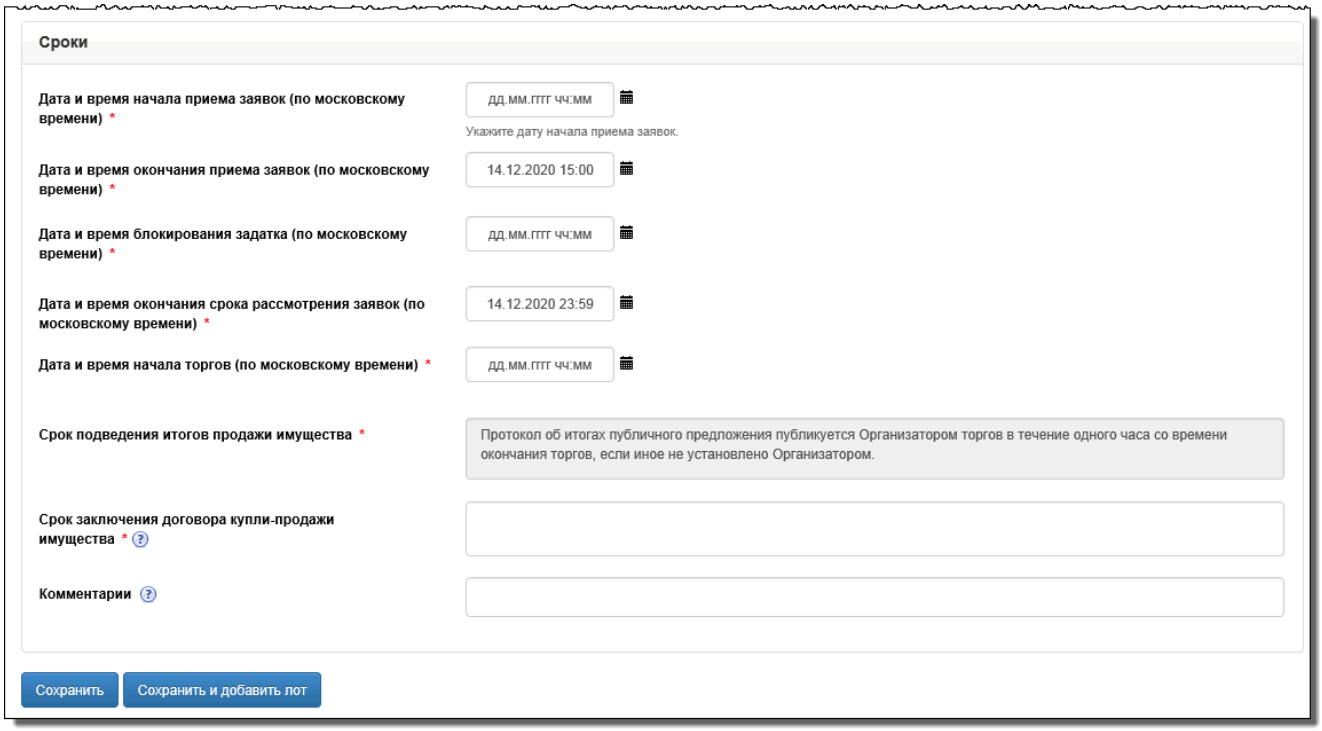


Рис. 3.6

Дата и время начала этапа аукциона (приёма предложений о цене имущества) не настраиваются Организатором. Этап начнётся автоматически после этапа торгов, если хотя бы одним Участником будет подтверждена начальная[3] цена имущества. Подробнее см. п. 6.2.

3.2. Сохранение черновика извещения

Кнопка «Сохранить»

Сохраняются процедурная (общая) часть извещения и первый лот.

Выполняется проверка на корректность заполнения обязательных полей. При успешной проверке извещение сохраняется в черновик, в обратном случае отображаются сообщения об ошибках.

> **Примечание.** Сохранить в черновик можно извещение с регламентными датами, нарушающими законодательство. В таком случае в черновике после его сохранения отобразятся соответствующие предупреждения.

Сохранённый черновик отобразится в Личном кабинете в разделе «Ваши торги» на вкладке «Черновики».

Кнопка «Сохранить и добавить лот»

Сохраняется заполненная форма и добавляется новый лот.

Также выполняется проверка на корректность заполнения обязательных полей, затем открывается страница с новым блоком «Информация по лоту».

[3] Первоначальная цена имущества или цена имущества, сложившаяся на соответствующем «шаге понижения» на этапе торгов.

Добавить лот можно только при создании извещения (т.е. до его публикации).

После сохранения черновика

Доступные действия с черновиком лота (по ссылкам на вкладке «Общая информация» в лотовой части):

- «Редактировать лот» – для редактирования доступны те же поля, что и при создании лота;
- «Удалить лот» – лот удаляется безвозвратно, удаление последнего или единственного лота приведет к удалению всей процедуры.

Доступные действия с черновиком процедурной части извещения:

- «Копировать черновик извещения» - для формирования нового извещения (см. п. 3.6);
- «Редактировать черновик извещения» – для редактирования доступны большинство полей извещения (см. п. 3.6);
- «Удалить черновик извещения» – будут удалены черновик извещения и все относящиеся к нему лоты.

3.3. Загрузка документации к извещению

Документацию можно загружать отдельно к процедурной и к лотовым частям извещения.

К процедурной части извещения *должен быть загружен хотя бы 1 файл*. Загрузить можно не более 20-ти файлов, каждый – объёмом не более 25 Мб. Допустимые форматы файлов: doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, ppt, pptx, jpg, jpeg, png, gif, zip, rar, rtf, tif, tiff.

Комментарий к файлу – не более 500 символов.

Файлы должны быть обязательно подписаны ЭП. Подписание ЭП выполняется для каждого файла в отдельности.

Загрузка документации по лотам необязательна.

Файлы к процедурной (общей) части

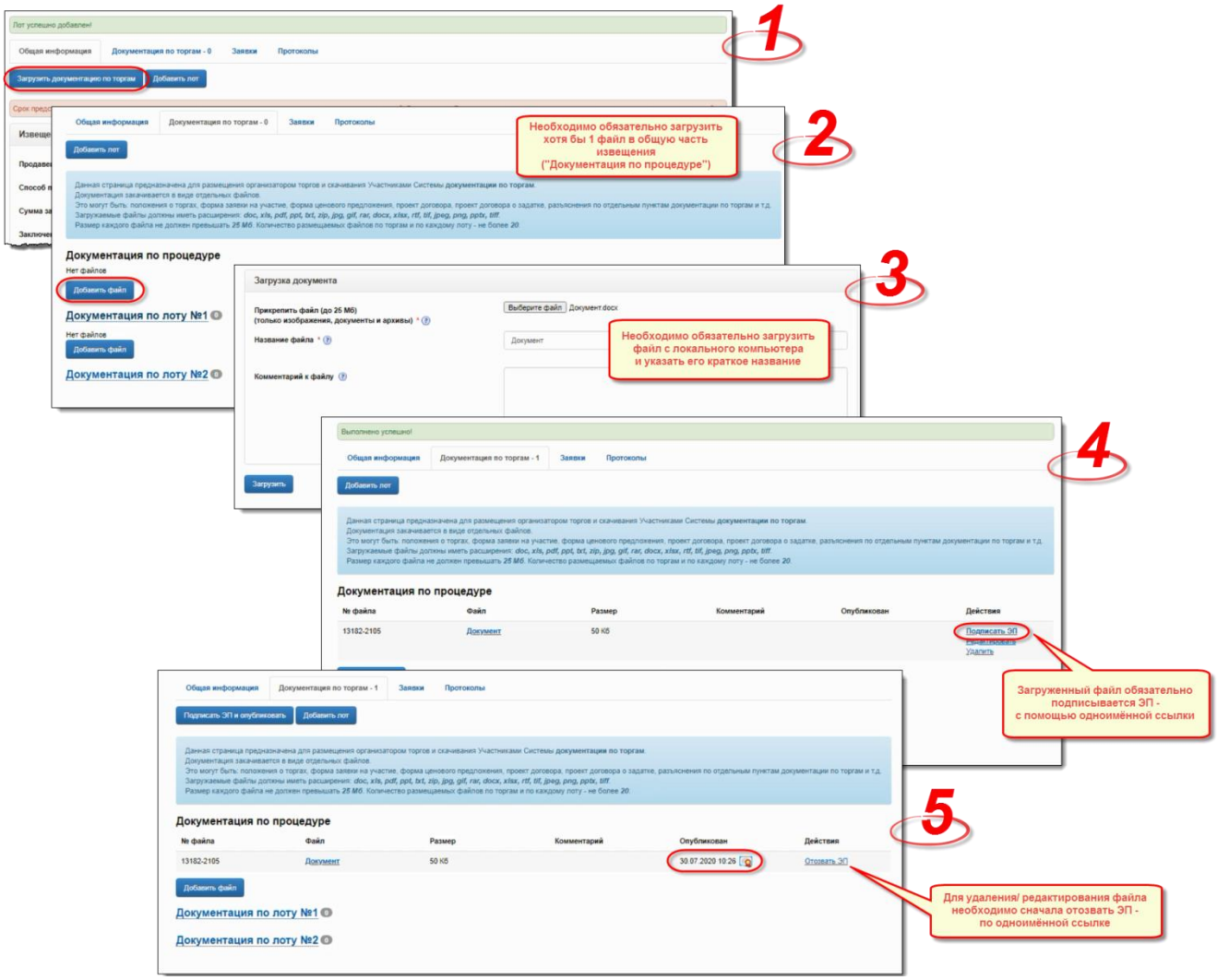


Рис. 3.7

Файлы к лоту

Файлы к лотам загружаются аналогично. По каждому лоту можно загрузить не более 20-ти файлов, ограничения на объём и форматы такие же.

3.4. Публикация процедуры

Процедура может быть опубликована, если:

- корректно заполнены процедурная и лотовые части извещения;
- загружен хотя бы 1 файл документации к процедурной части извещения;
- все файлы подписаны ЭП.

Публикация процедуры (черновика извещения)

На вкладке «Общая информация» или «Документация по торгам» нажмите кнопку **Подписать ЭП и опубликовать**.

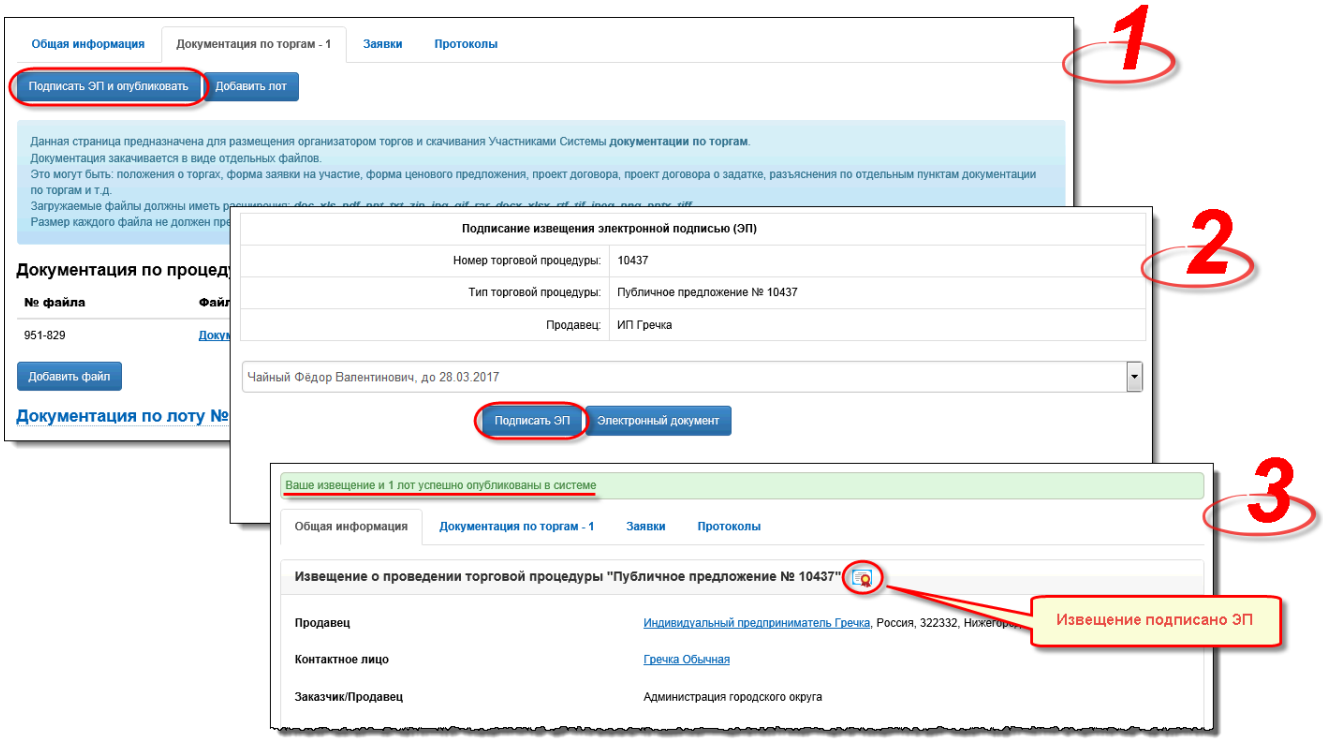


Рис. 3.8

Опубликованное извещение

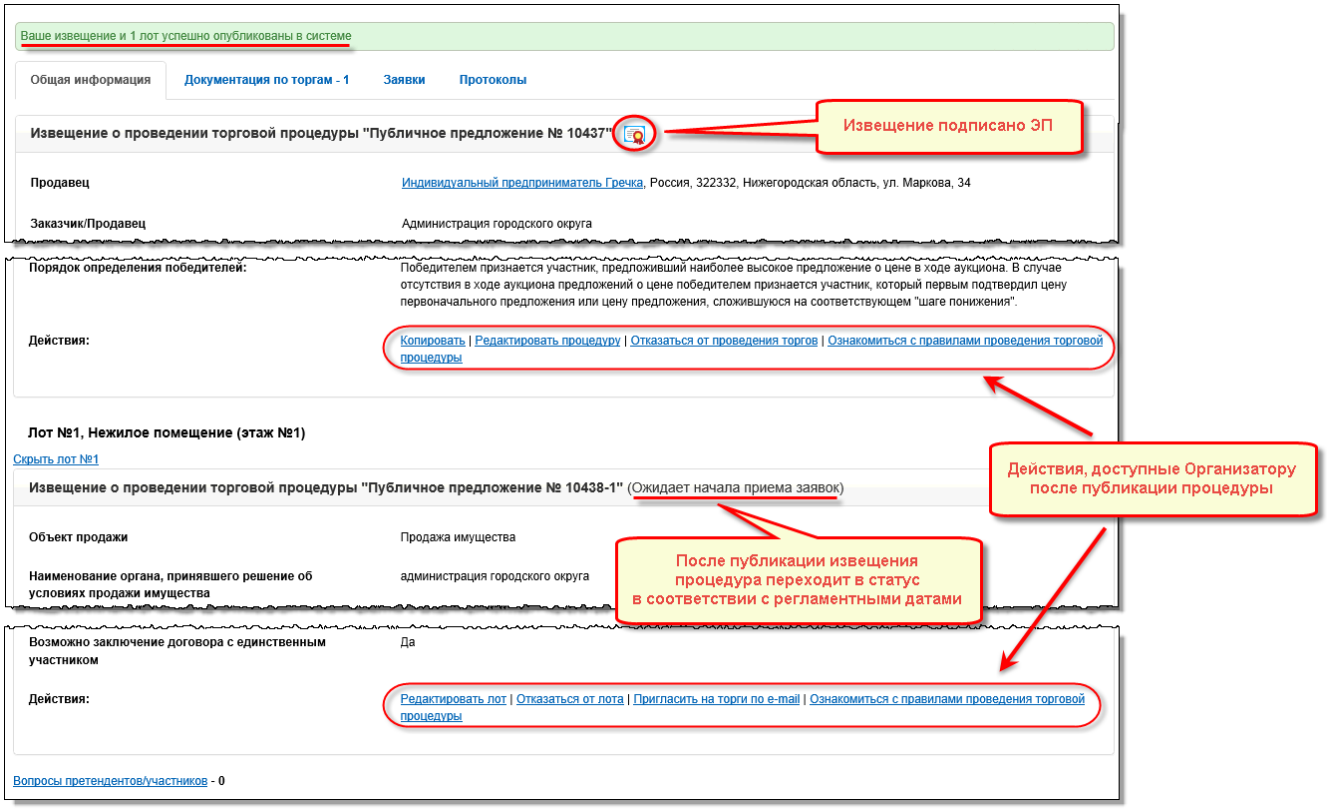


Рис. 3.9

3.5. Просмотр опубликованной процедуры

Общая информация	Извещение о процедуре состоит из нескольких частей: процедурной части (общей для всех лотов) и самих лотов. Регламентные сроки едины для всех лотов и отображаются в процедурной части извещения.
Документация по торгам	Документация по процедуре и лотам. Счётчик на вкладке – количество приложенных файлов.
Заявки	Перечень поданных заявок. Счётчик на вкладке – число заявок, поданных во все лоты процедуры (в том числе отозванных).
Протоколы	Все протоколы по процедуре с группировкой по лотам.
Торги	Вкладка отображается только с начала этапа торгов (приёма предложений Участников о начальной[4] цене имущества). Журнал проведения этапа торгов.

[4] Первоначальная цена имущества или цена имущества, сложившаяся на соответствующем «шаге понижения» на этапе торгов.

Аукцион	Вкладка отображается только с начала этапа аукциона (приема предложений о цене имущества). Журнал проведения этапа аукциона. Счётчик на вкладке – число Участников всех лотов процедуры, подавших ценовые предложения.
Изменения	Вкладка отображается, только если в извещение или документацию были внесены изменения. Счётчик на вкладке – число редакций извещения и документации.
Договор	Вкладка отображается после публикации итогового протокола хотя бы по одному лоту (если в протоколе был определён победитель).

После публикации извещения и до наступления даты начала приёма заявок Организатор может:

- редактировать процедуру/ лот (п. 3.6);
- отказаться от проведения процедуры/ лота (п. 4.4);
- копировать процедуру (в п. 3.1);
- просматривать вопросы по лотам и отвечать на них (п. 4.3);
- приглашать к участию по e-mail (по лотам) (п. 4.2).

3.6. Редактирование извещения

Редактировать извещение (процедурную часть и лоты) можно только до наступления даты окончания приёма заявок.

После публикации извещения и до наступления даты окончания приёма заявок к извещению можно добавить файлы.

Редактирование процедурной/ лотовой части

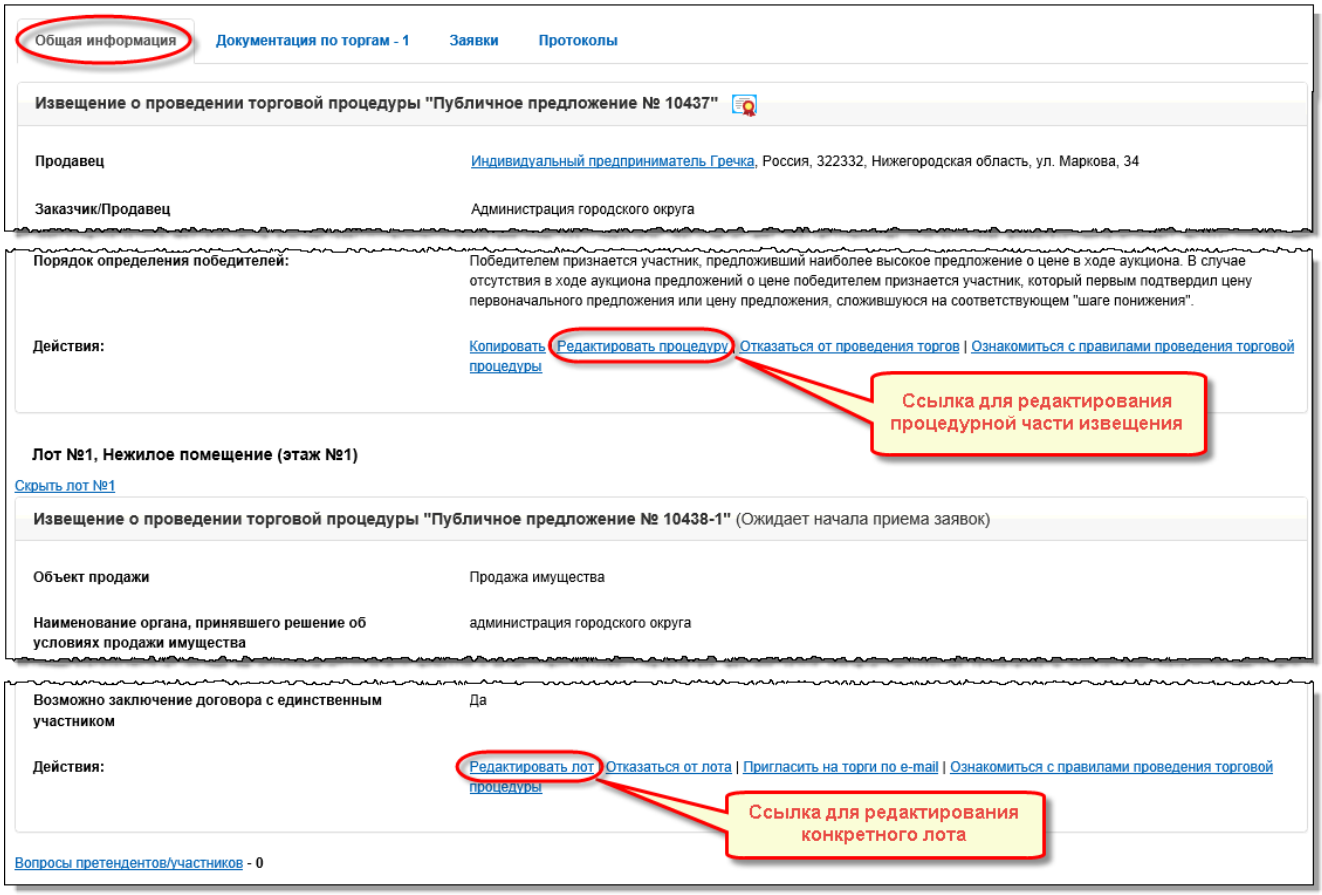


Рис. 3.10

Формы редактирования процедурной части и лотов аналогичны формам их создания, за исключением указанных ниже особенностей. Изменённое извещение необходимо заново подписать ЭП и опубликовать.

После публикации извещения в лотовой части недоступны для редактирования следующие поля:

- «Наименование имущества»;
- «Сроки и порядок внесения задатка»;
- «Ограничения на участие отдельных физических лиц и юридических лиц в приватизации имущества»;
- «Начальная цена продажи имущества, руб.»;
- «Размер задатка, руб.»;
- «Размер задатка, %».

После наступления даты начала приёма заявок в процедурной части недоступно для редактирования поле «Дата и время начала приема заявок (по московскому времени)».

Редактирование документации

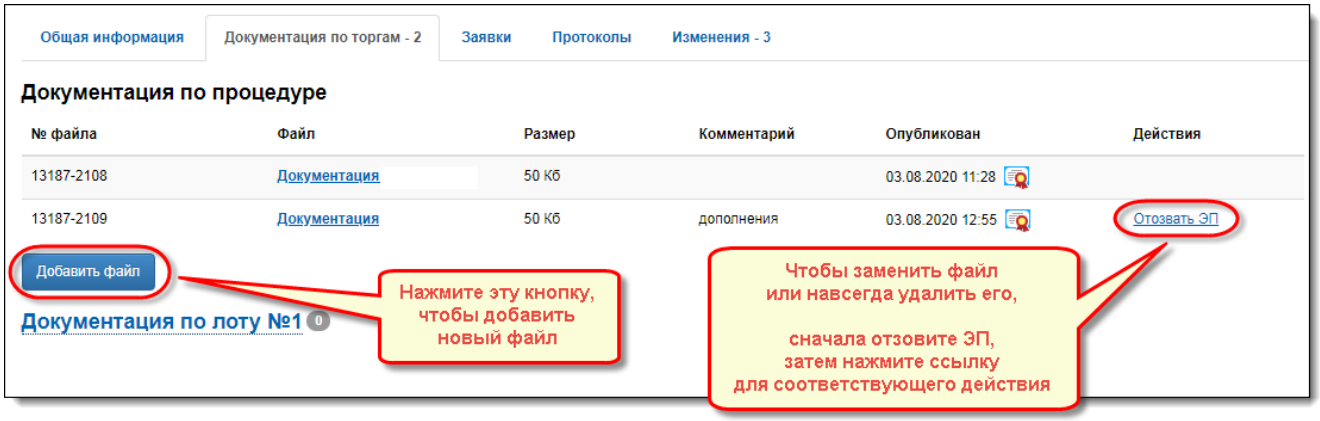


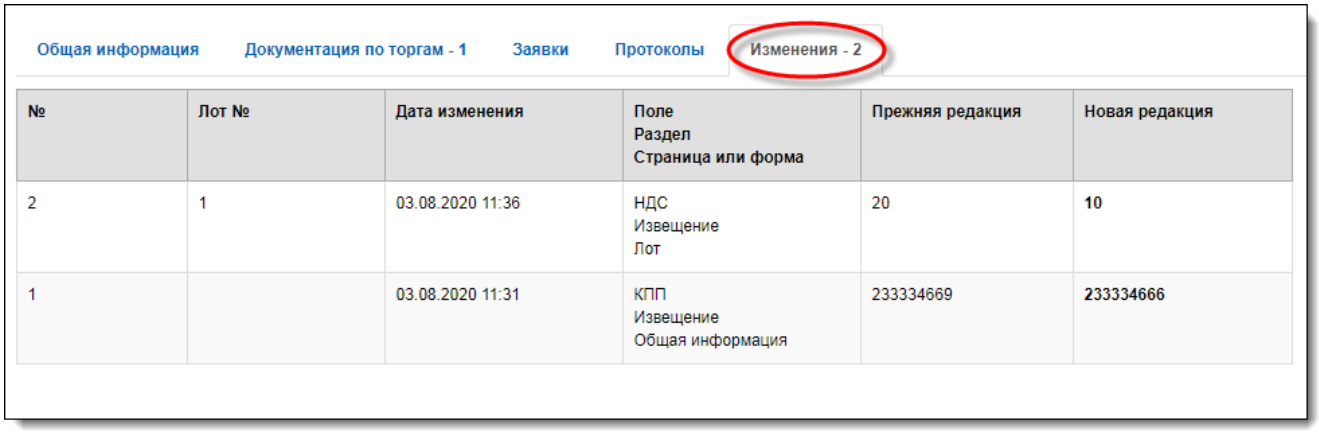
Рис. 3.11

3.7. История изменений

Все изменения, внесённые Организатором в извещение и документацию после их первой публикации на площадке, фиксируются на вкладке «Изменения».

На вкладке «Общая информация» отображается только последняя (актуальная) версия извещения соответственно.

На вкладке «Документация» отображаются все файлы, прикреплённые к извещению, в том числе и неактуальные версии файлов.



№	Лот №	Дата изменения	Поле Раздел Страница или форма	Прежняя редакция	Новая редакция
2	1	03.08.2020 11:36	НДС Извещение Лот	20	**10**
1		03.08.2020 11:31	КПП Извещение Общая информация	233334669	**233334666**

Рис. 3.12

4. Этап приема заявок

4.1. Просмотр Журнала регистрации заявок

Участники могут подавать заявки после наступления даты начала приема заявок и до даты окончания приема заявок.

Все заявки по мере их подачи отображаются на вкладке «Прием заявок».

До даты окончания приема заявок Организатор видит только факт поступления заявок, содержание заявок и информация об Участниках скрыты.

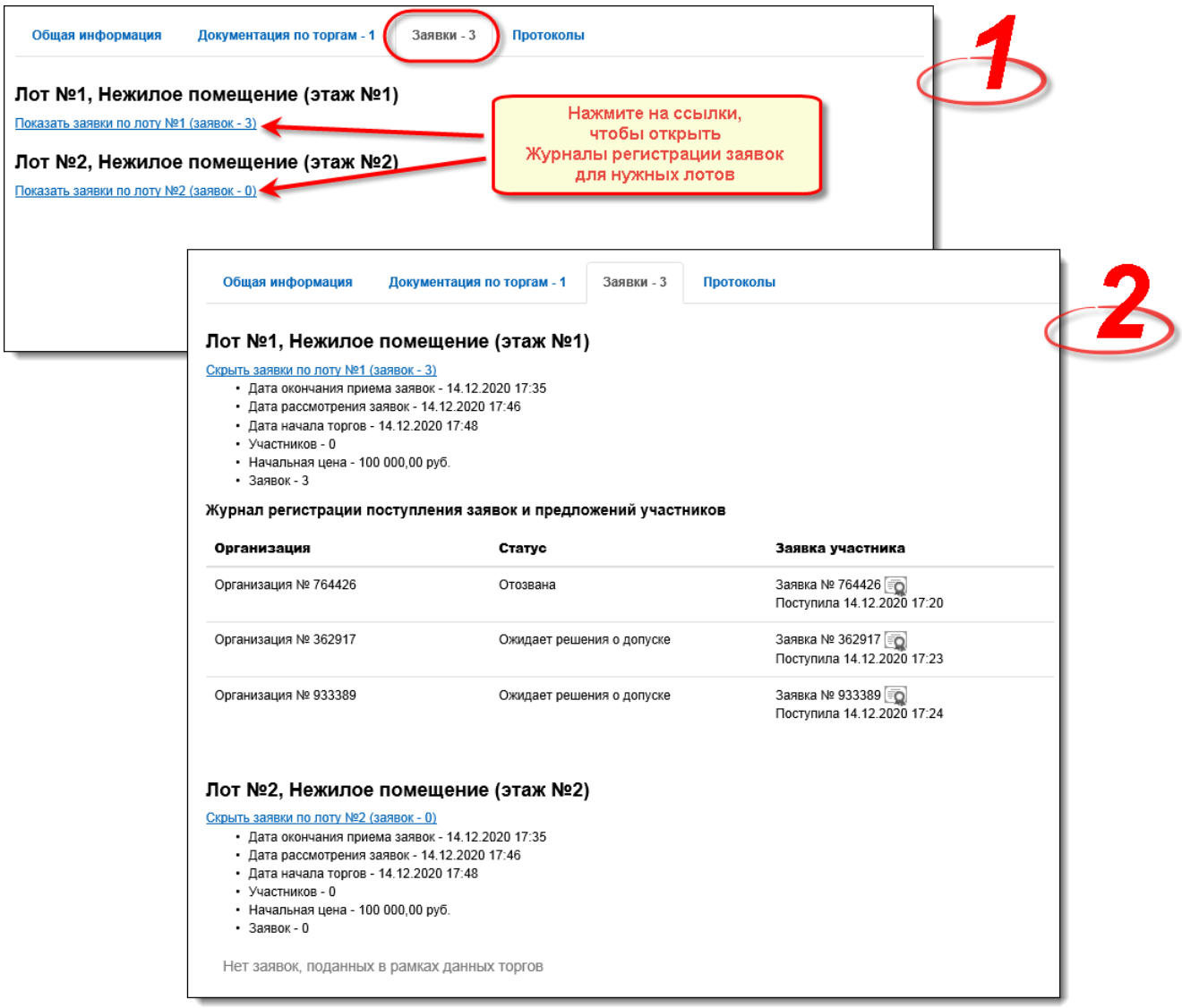


Рис. 4.1

4.2. Приглашение на торги по e-mail

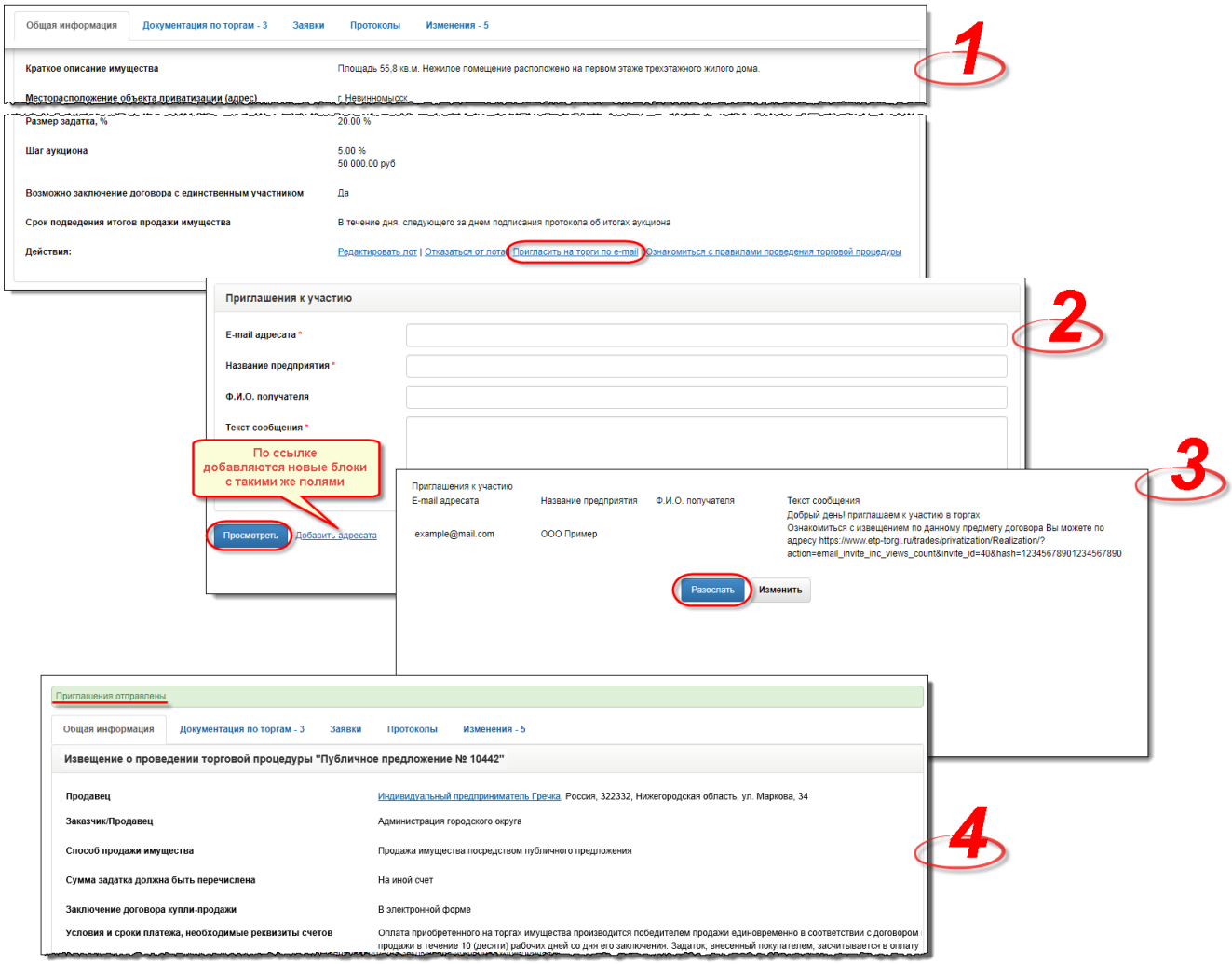


Рис. 4.2

Текст сообщения – не более 4 000 символов.

4.3. Ответы на вопросы Участников

Просмотр вопросов

Вопросы публикуются анонимно (без указания организации).

Вопросы, отправленные авторизованными пользователями, дублируются в Личный кабинет Организатора (в раздел «Моя почта») с указанием Участника и ссылкой на просмотр его информационной карты.

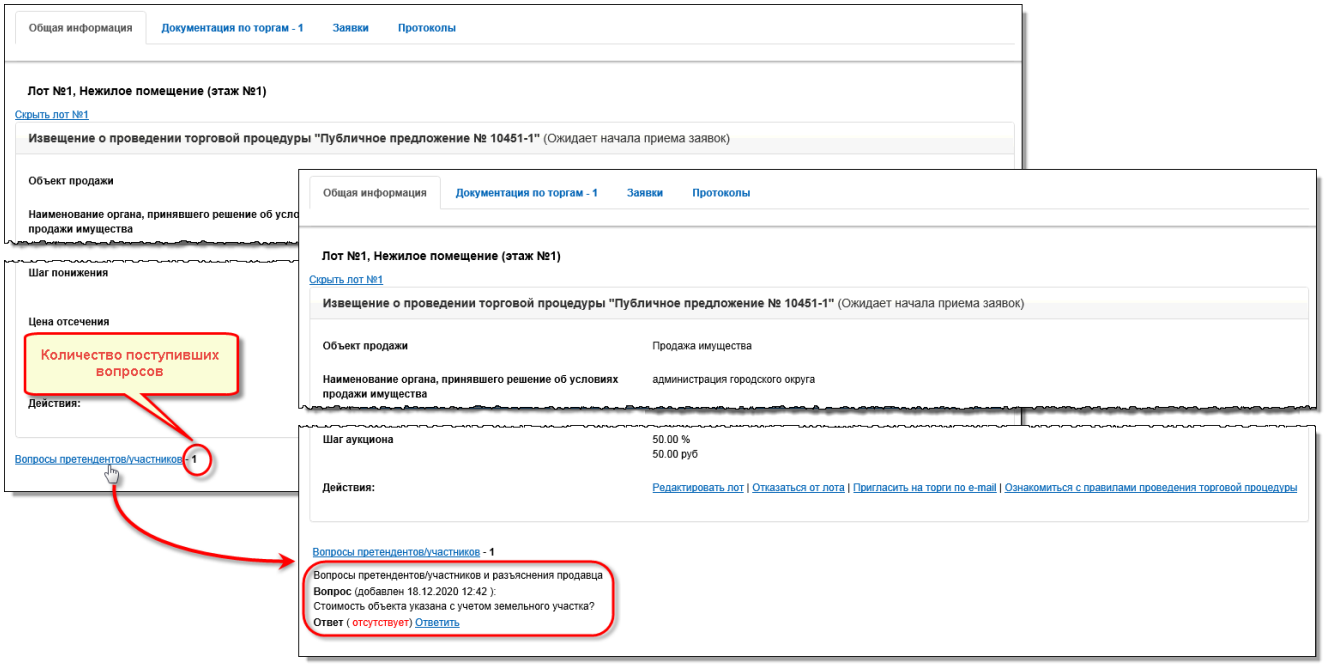


Рис. 4.3

Ответ на вопрос

Для публикации ответа ЭП не требуется.

Текст ответа – не более 4 000 символов.

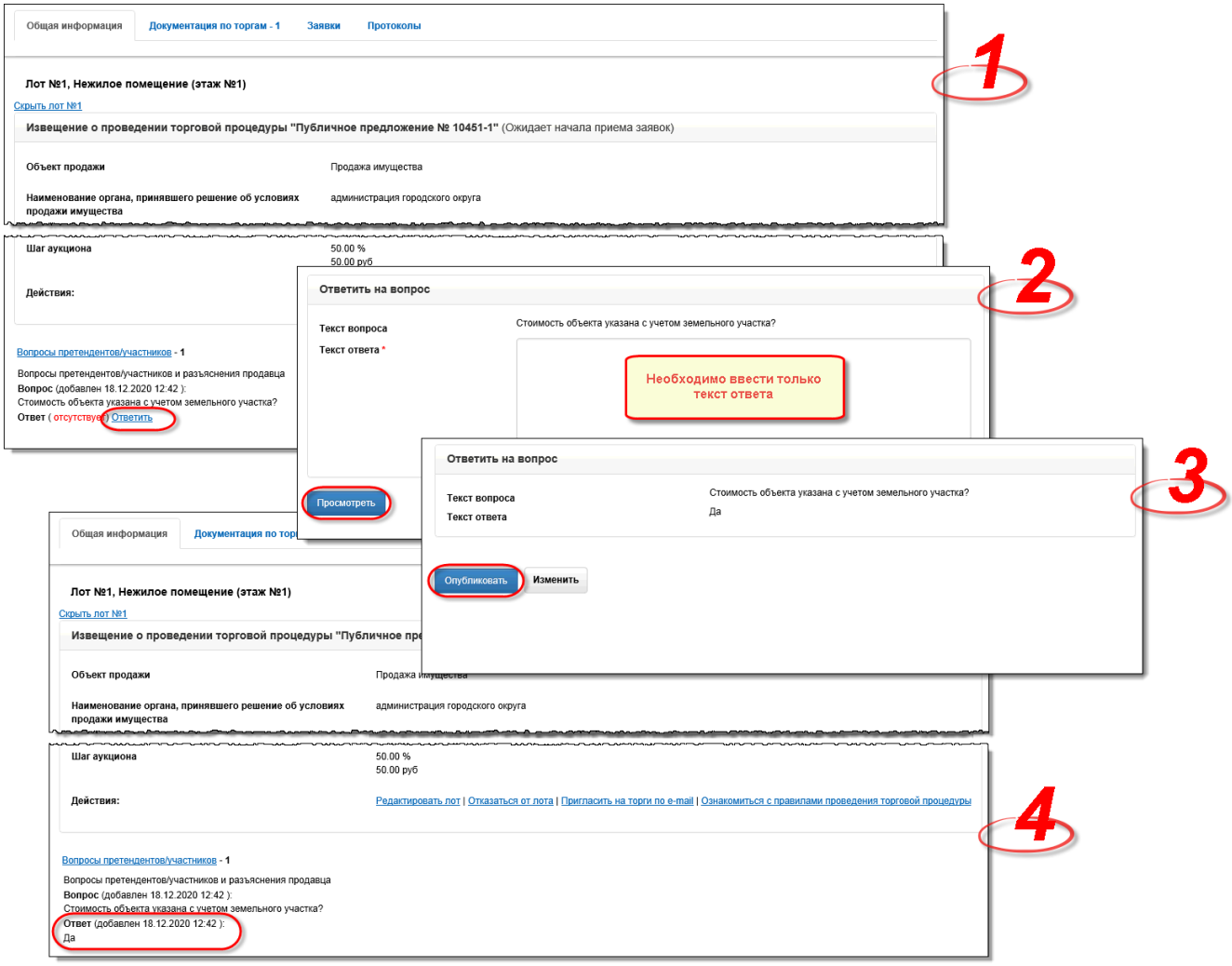


Рис. 4.4

4.4. Отказ от проведения лота/ процедуры

Отказаться от проведения лота можно до его перехода на этап Подведения итогов.

Отказаться от проведения процедуры можно, пока хотя бы один из лотов не перешёл на этап Подведения итогов (см. также п. 8).

В любом случае Организатор должен опубликовать Протокол об итогах аукциона, обосновав принятое решение об отказе.

Порядок отказа от лота аналогичен порядку отказа от всей процедуры.

Если Организатор отказался от конкретного лота, то это не затронет остальные лоты процедуры, если они есть.

> **Внимание!** Если процедура однолотовая, то отказ Организатора от проведения лота означает отказ от проведения всей процедуры.

Создание черновика протокола

Поля, отмеченные символом *, являются обязательными для заполнения.

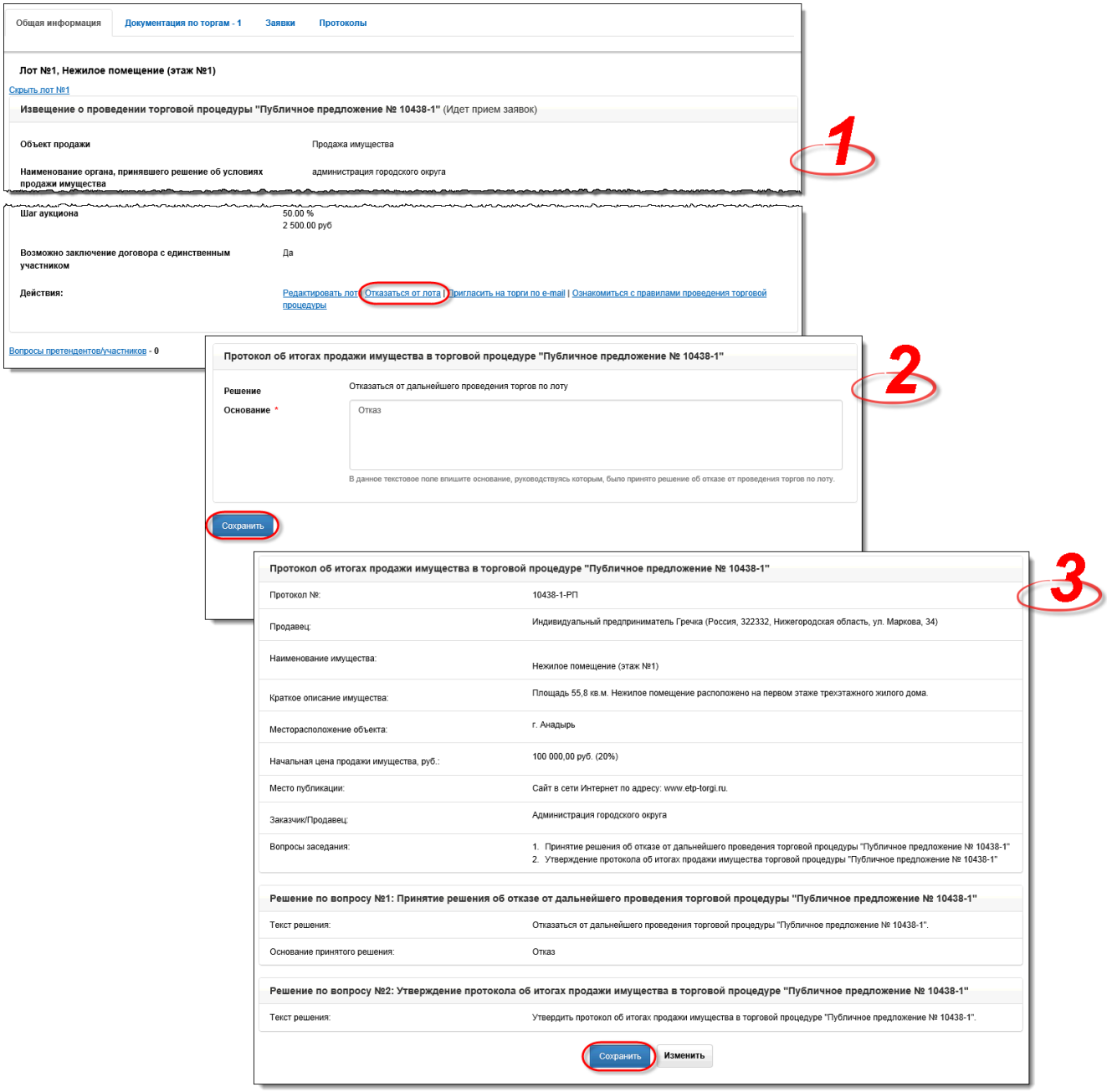


Рис. 4.5

Публикация черновика протокола

К черновику протокола можно добавить 1 файл.

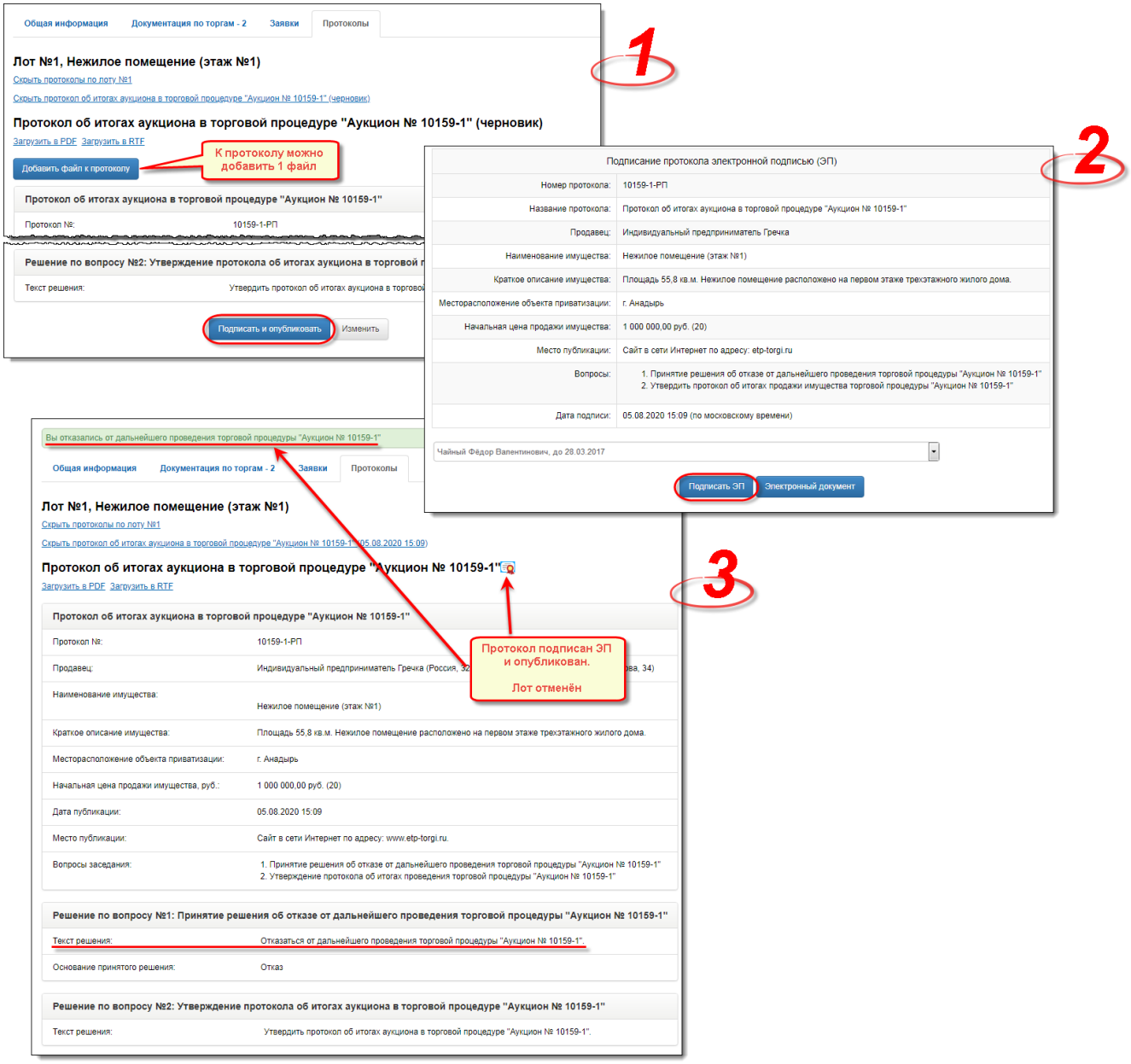


Рис. 4.6

После отказа от проведения процедуры Организатор может только просматривать извещение, документацию к извещению, протокол и приложенный к нему файл.

Также процедуру можно скопировать (см. п. 3.1).

5. Этап рассмотрения заявок

После наступления даты окончания приема заявок лот переходит в статус «Ожидает решения по определению участников» до публикации «Протокола о признании претендентов участниками торговой процедур» (за исключением случаев, описанных в п. 8).

На данном этапе Организатор может:

- видеть наименования Участников и ФИО контактных лиц (п. 5.1);
- просматривать стандартное уведомление об отзыве заявки Участником (Рис. 5.1);
- просматривать информационные карты Участников – по ссылке на название Участника (п. 5.2);
- просматривать поданные заявки – по ссылке «Заявка №…» (п. 5.3);
- при необходимости направлять Участникам сообщения по внутрисистемной почте – по ссылке на ФИО контактного лица (п. 5.4).

5.1. Просмотр Журнала регистрации заявок

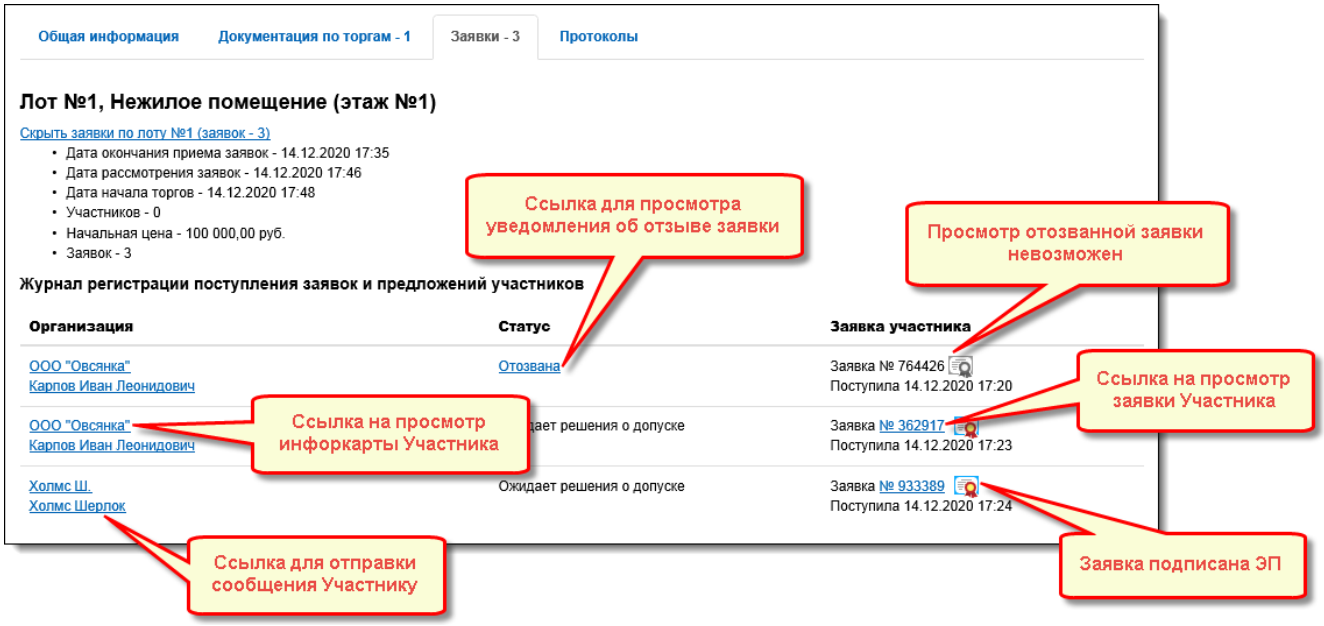


Рис. 5.1

5.2. Просмотр инфокарты Участника

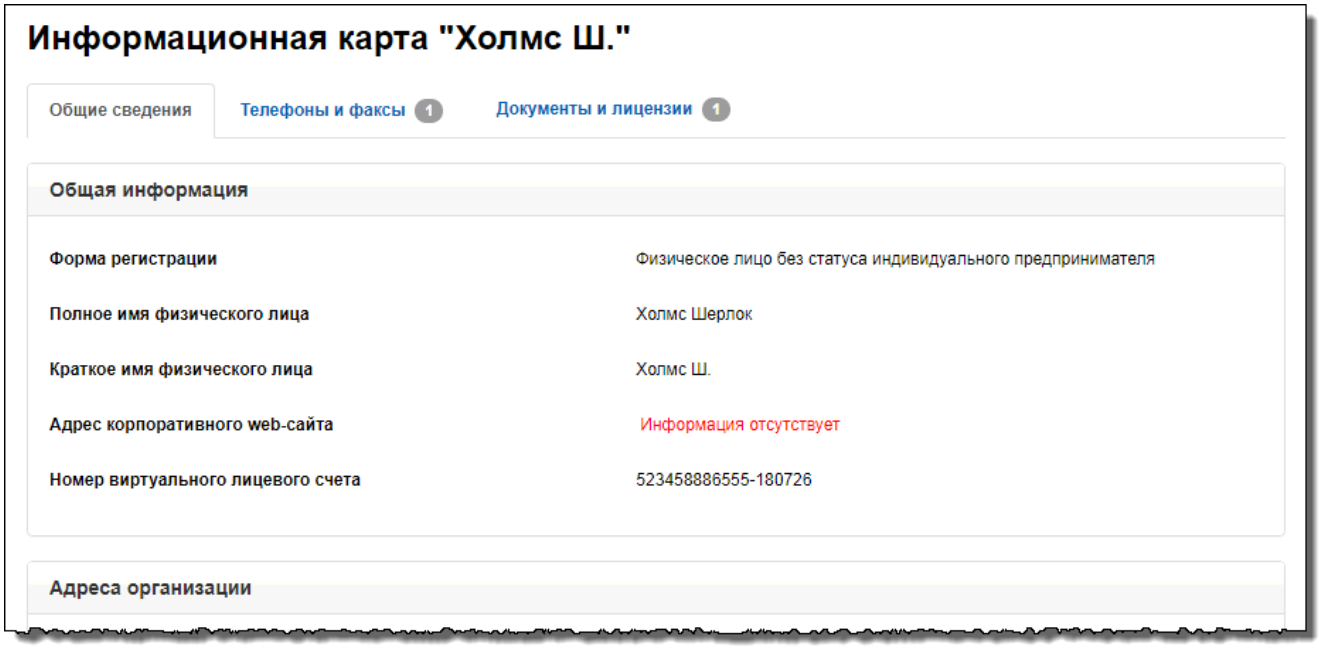


Рис. 5.2

5.3. Просмотр заявок

Документы в заявке можно скачать для просмотра.

По ссылке «Показать файлы пользователя» открываются документы Участника из его информационной карты, если таковые были загружены Участником.

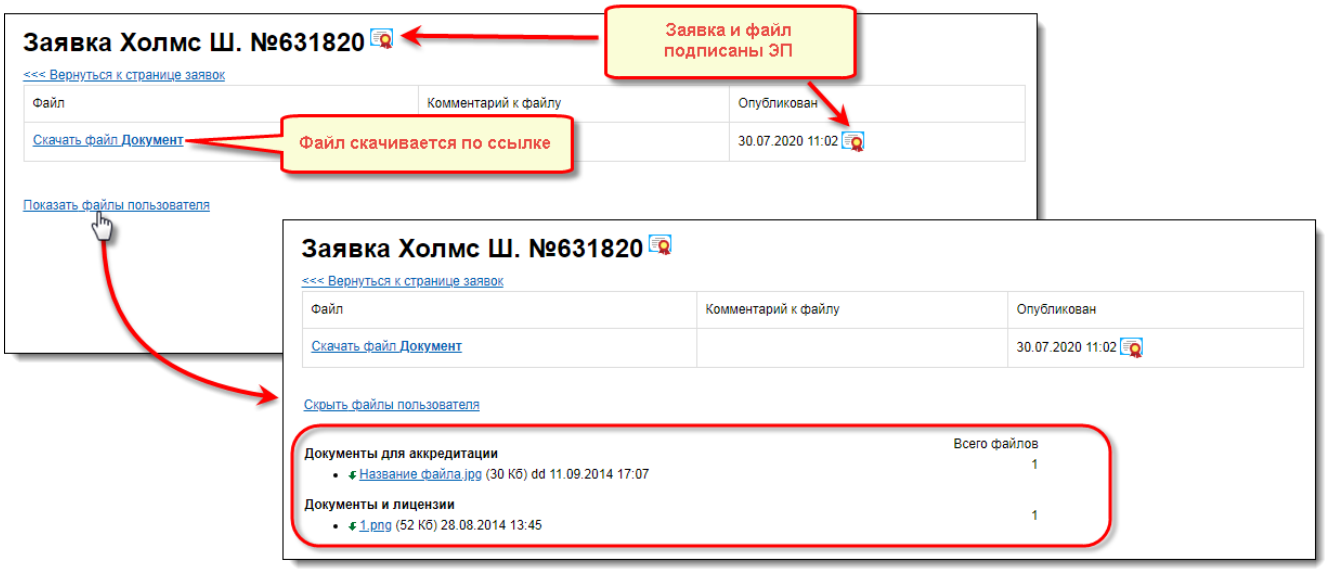


Рис. 5.3

5.4. Отправка сообщения Участнику

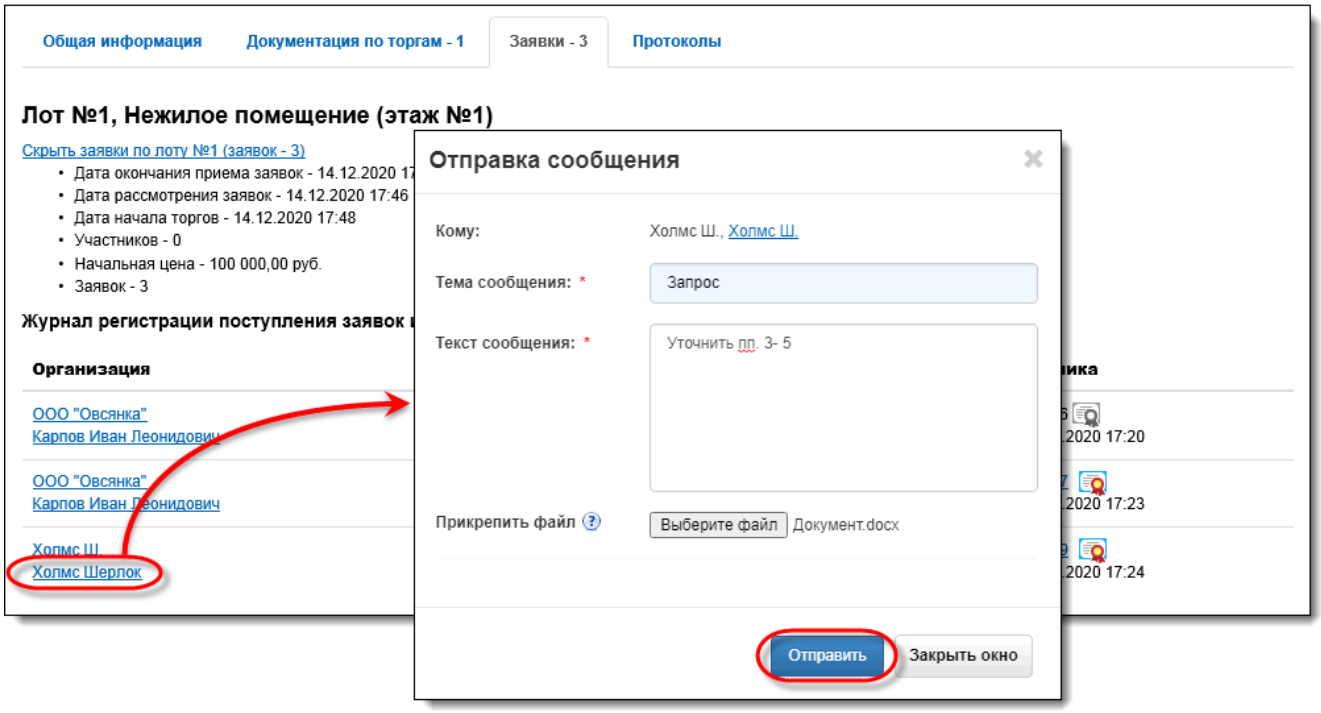


Рис. 5.4

Сообщение направляется в Личный кабинет Участника.

Ответ Участника поступит в Личный кабинет Организатора в раздел «Моя почта».

5.5. Протокол о признании претендентов участниками процедуры

После наступления даты окончания приема заявок на всех вкладках процедуры отображается системное уведомление о необходимости опубликовать «Протокол о признании претендентов участниками торговой процедуры».

Протокол формируется и публикуется на вкладке «Протоколы» по каждому лоту отдельно.

Если Организатор указал в извещении, что сумма задатка должна быть перечислена на счёт Оператора площадки, то ссылка на создание протокола, а также системное уведомление о необходимости опубликовать протокол отобразятся только после наступления двух дат: Даты и времени блокирования задатков и Даты и времени окончания приема заявок.

5.5.1. Создание протокола

В протоколе Организатор обязательно фиксирует решение о допуске/ недопуске Участников к подаче предложений о цене имущества (в столбце «Решение»).

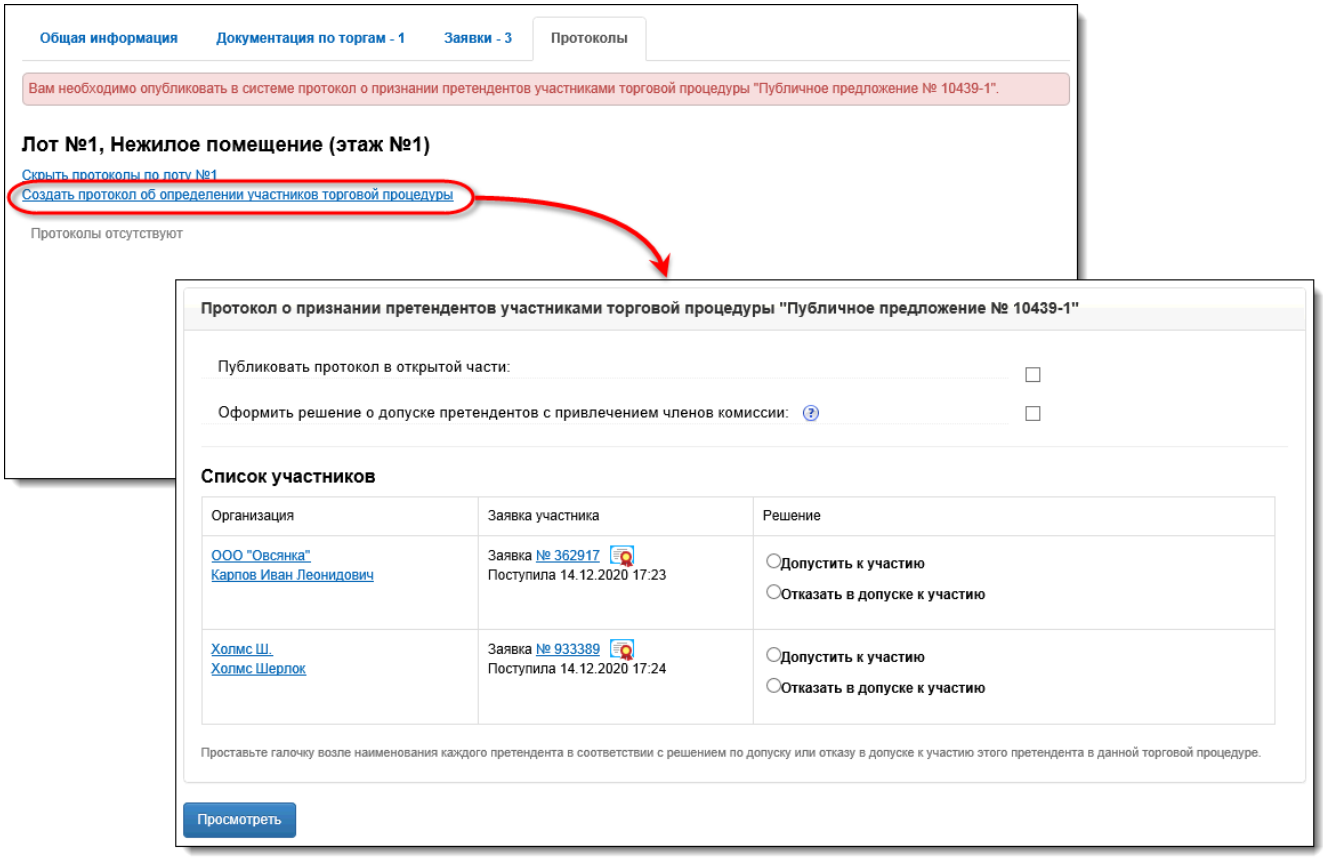


Рис. 5.5

Если Организатор принял решение отклонить заявку Участника, то в столбце «Решение» необходимо выбрать опцию «Отказать в допуске к участию» и в поле «Основание отказа» описать соответствующую причину (не более 3 000 символов).

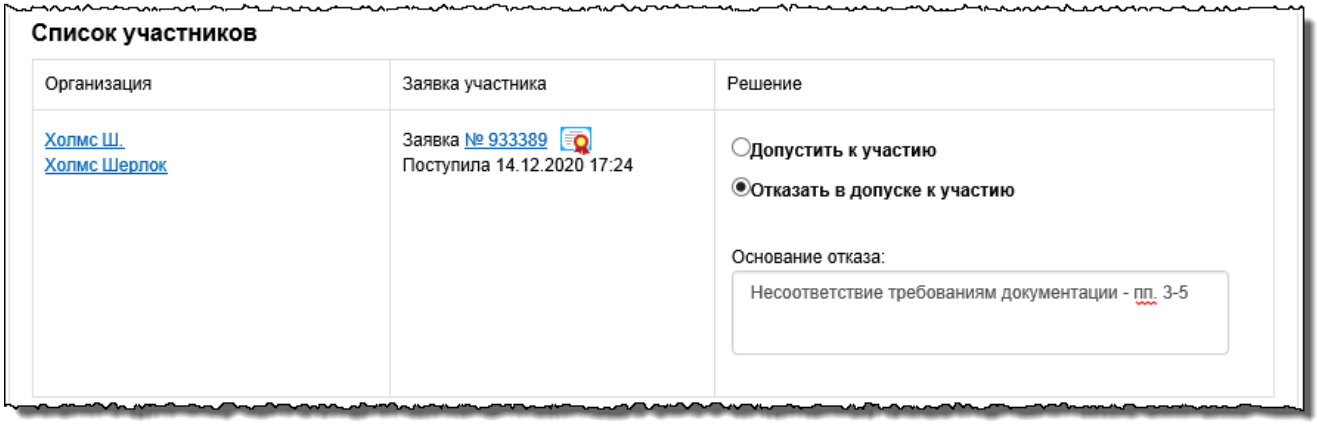


Рис. 5.6

Для указания решений каждого члена комиссии следует установить флажок «Оформить решение о допуске с привлечением членов комиссии». Подробнее см. далее.

Если сумма задатка перечислялась на счёт Оператора площадки, то в протоколе отображается дополнительный столбец «Наличие задатка» (Рис. 5.7):

- если на Дату и время блокирования задатков на лицевом счёте Участника достаточно средств для блокирования суммы задатка, то отображается значение «Да»;
- если на Дату и время блокирования задатков на лицевом счёте Участника недостаточно средств для блокирования суммы задатка, то отображается значение «Нет», при этом в столбце «Решение» для такого Участника необходимо:
  - выбрать вариант «Отказать в допуске к участию» (при выставлении единогласного решения членов комиссии) или «Не допустить» (при выставлении решений для каждого члена комиссии в отдельности), других вариантов нет;
  - указать основание отказа – по умолчанию заполняется текстом «Не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении»; текст можно изменить.

Внимание! Если процедура проводится с обеспечением на счёт Оператора площадки и Дата и время блокирования задатка в извещении была установлена Организатором раньше Даты и времени окончания приёма заявок, то денежные суммы в размере задатка для заявок, поданных в период между указанными датами, не были заблокированы Оператором площадки, и в протоколе такие заявки отклоняются.
Ответственность за установку регламентных дат лежит на Организаторе процедуры.

В опубликованном протоколе информация о наличии задатков не отображается.

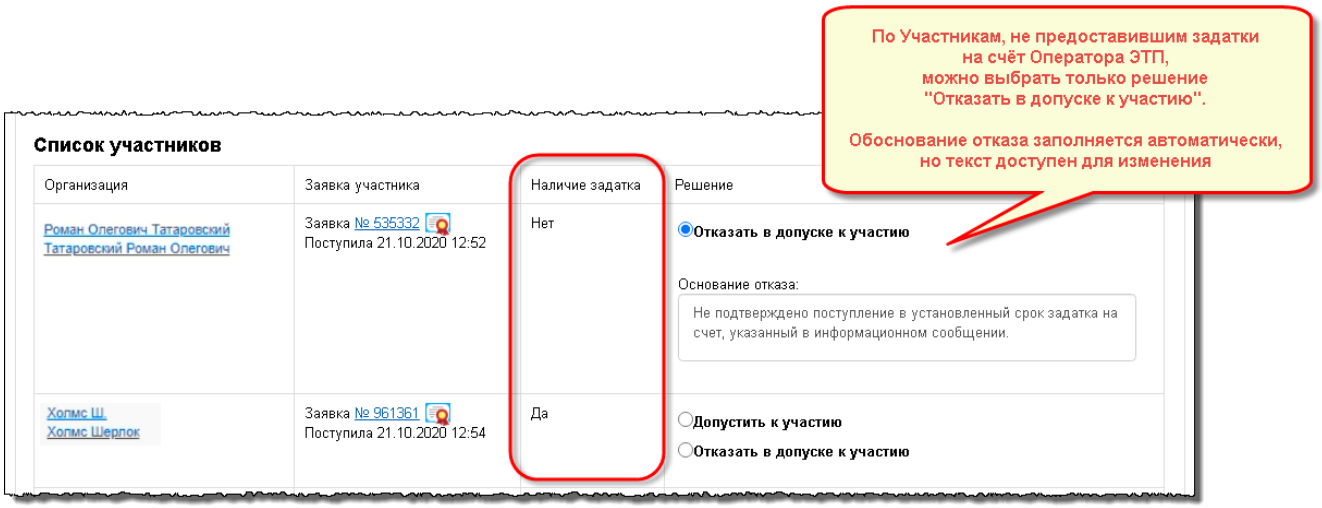


Рис. 5.7

По умолчанию в опубликованном протоколе Участники будут видеть только наименования конкурентов, которых не допустили к торгам. Чтобы предоставить Участникам возможность видеть наименования конкурентов (в том числе и в Журнале регистрации заявок), необходимо в форме создания протокола установить флажок «Публиковать протокол в открытой части». Подробнее см. далее.

После внесения сведений в протокол необходимо:

1) проверить его на корректность заполнения полей – с помощью кнопки **Просмотреть** (откроется страница предпросмотра протокола, если ошибок не обнаружено);

2) сохранить его в черновик – с помощью кнопки **Сохранить** (на открывшейся странице предпросмотра).

Внимание! После подписания ЭП протокол уже нельзя изменить. Чтобы внести нужные корректировки, используйте кнопку **Изменить** до нажатия кнопки **Подписать и опубликовать**.

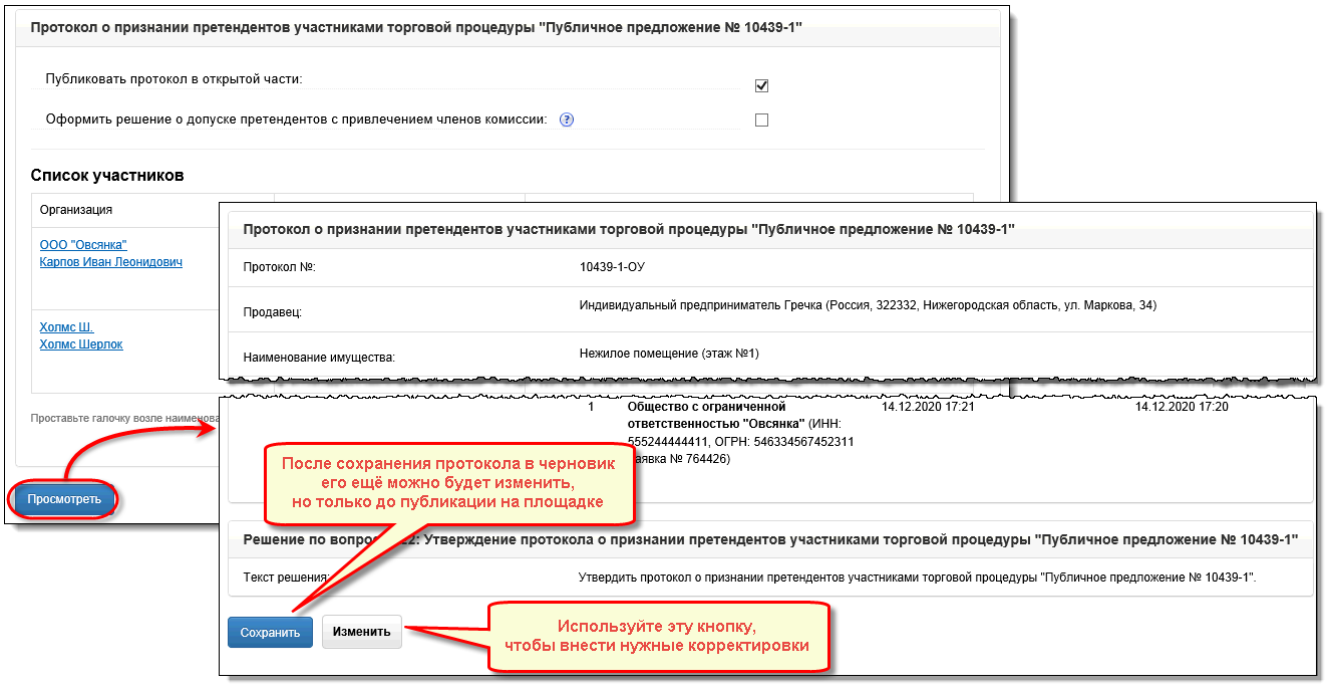


Рис. 5.8

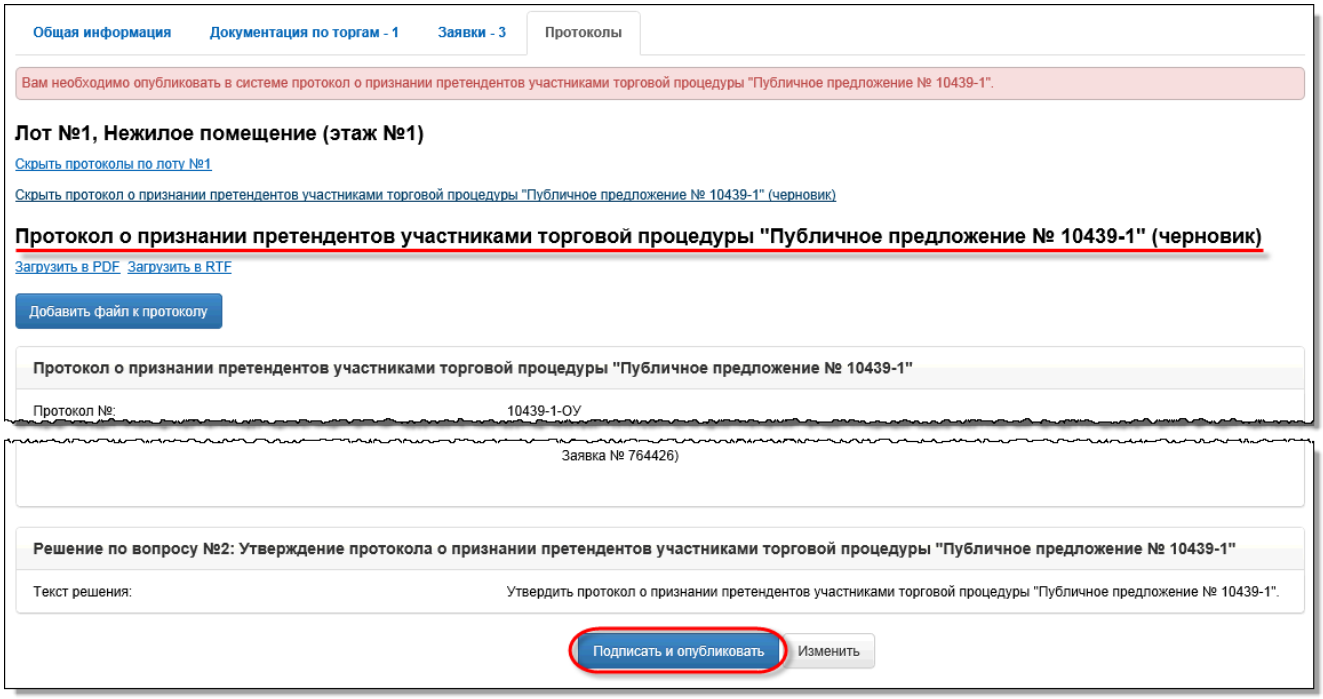


Рис. 5.9

«Публиковать протокол в открытой части»

Флажок «Публиковать протокол в открытой части» не влияет на видимость заявок и Участников для Организатора.

Если флажок не будет установлен, то в опубликованном протоколе и в Журнале регистрации заявок:

- Участники будут видеть собственные заявки, а также краткие сведения о недопущенных Участниках и их заявках (статус «Не участвует»), число поданных и отозванных заявок недоступно;
- остальные пользователи (в том числе незарегистрированные) будут видеть только краткие сведения о недопущенных Участниках и их заявках и только после завершения процедуры.

Если флажок будет установлен, то в опубликованном протоколе и в Журнале регистрации заявок:

- Участники будут видеть как собственные заявки, так и краткие сведения обо всех конкурентах и их заявках (в том числе отозванных и недопущенных), а также число поданных и отозванных заявок;
- остальные пользователи (в том числе незарегистрированные) будут видеть краткие сведения обо всех Участниках процедуры и их заявках, а также число поданных и отозванных заявок.

Независимо от установки флажка:

- содержание заявок в любом случае доступно для просмотра только Организатору;
- основание отзыва (по ссылке в Журнале регистрации заявок) видно только Организатору и Участнику, отозвавшему заявку;
- после завершения процедуры Журнал проведения аукциона будет виден всем.

«Оформить решение о допуске претендентов с привлечением членов комиссии»

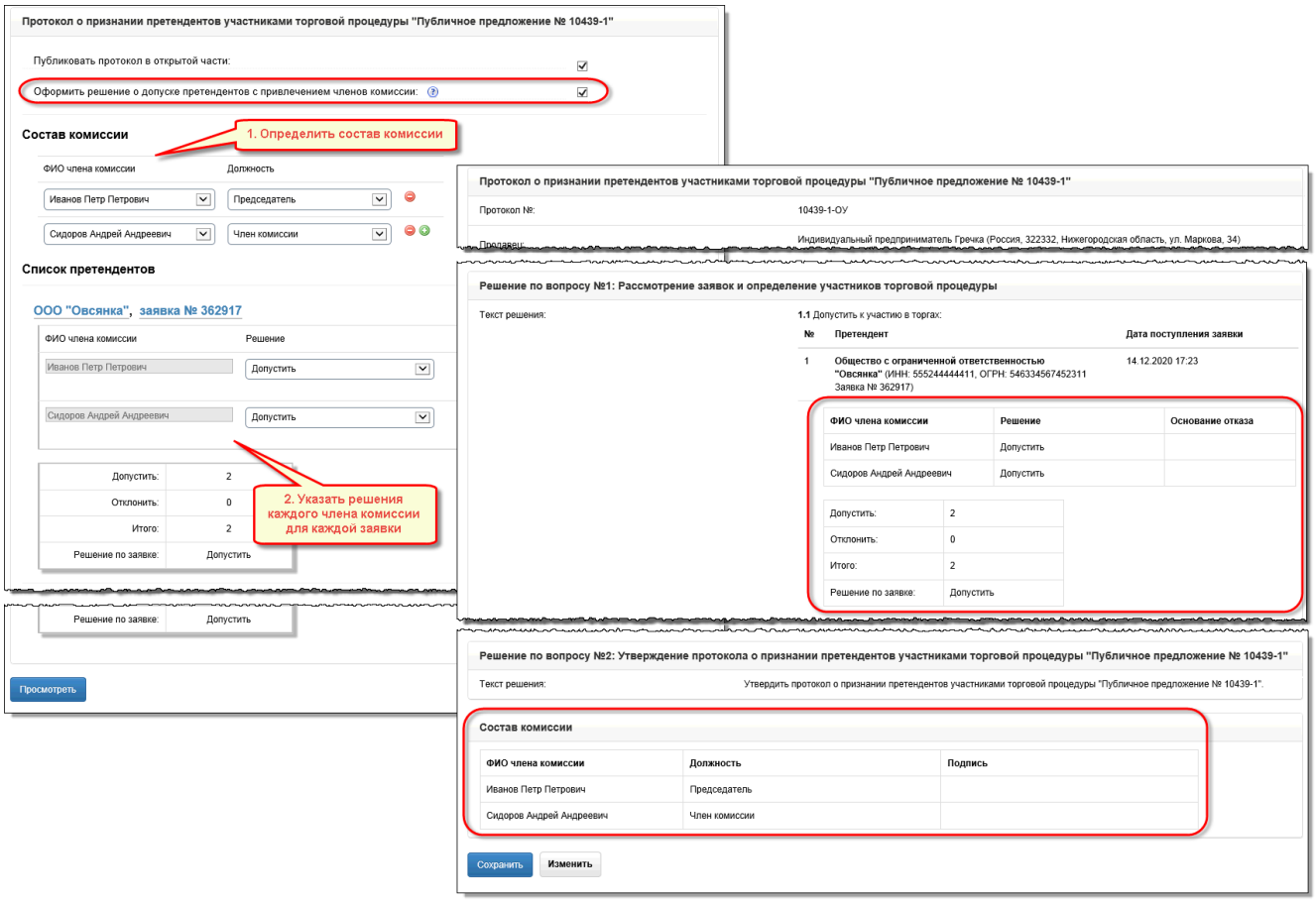


Рис. 5.10

После установки флажка «Оформить решение о допуске претендентов с привлечением членов комиссии» добавятся блок «Состав комиссии» и таблицы решений членов комиссии в блок с заявками.

Минимальный состав комиссии – 1 человек, максимальный – 10 человек.

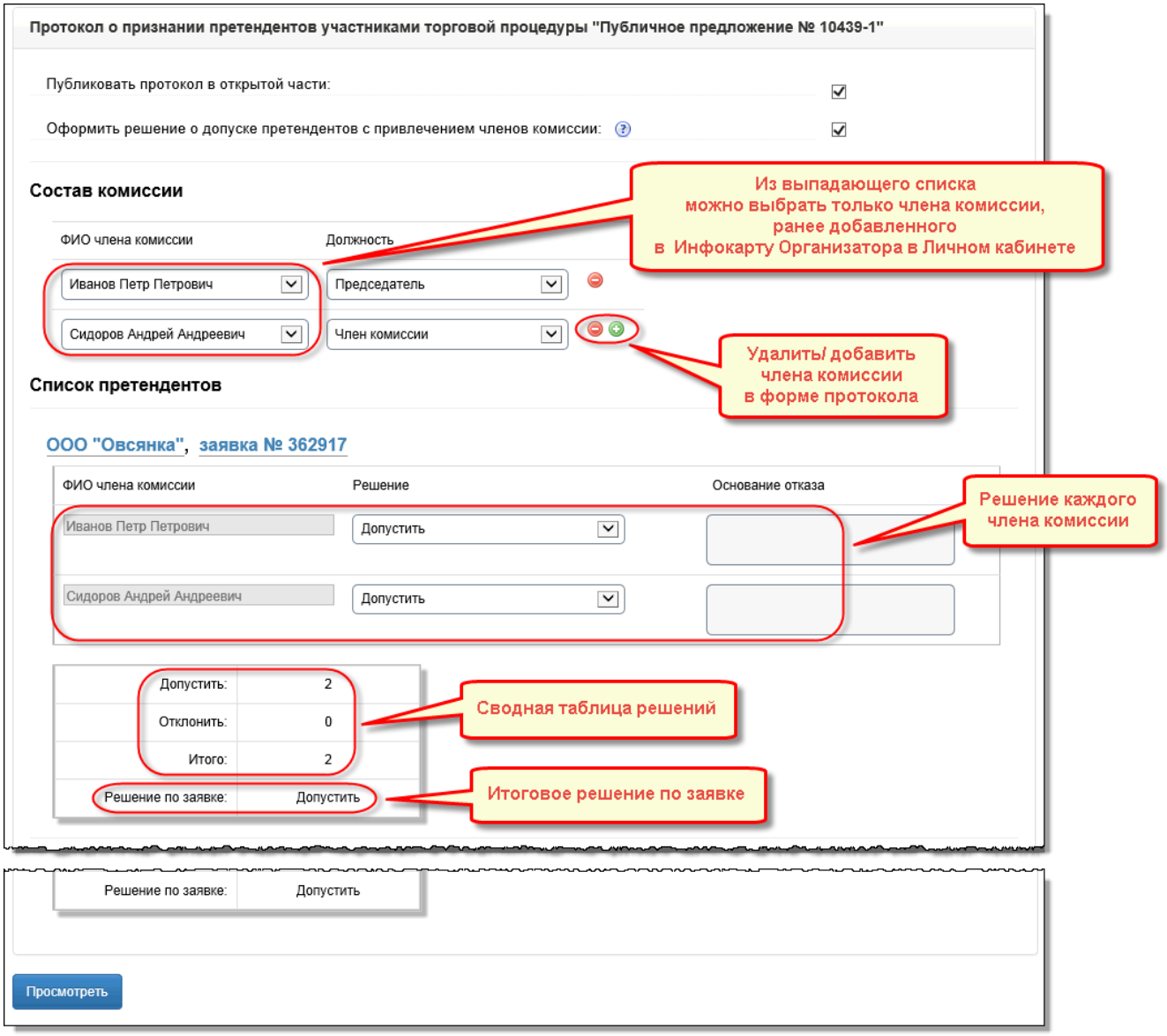


Рис. 5.11

Список членов комиссии формируется в Личном кабинете в разделе «Информационная карта» → «Комиссия».

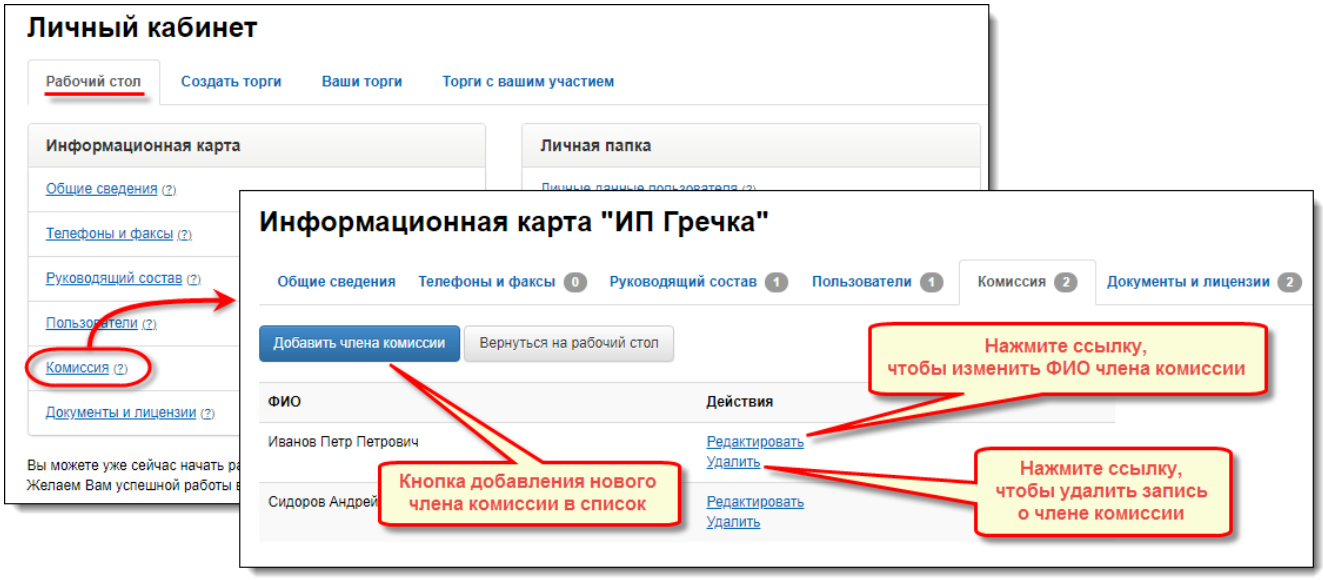


Рис. 5.12

При добавлении нового члена комиссии обязательно должны быть указаны его фамилия и имя, отчество заполняется при наличии.

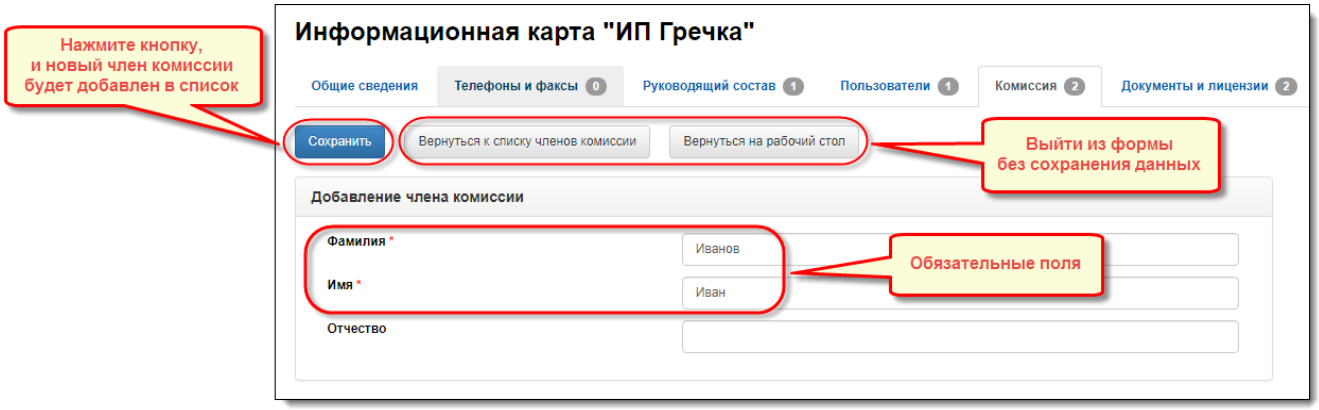


Рис. 5.13

5.5.2. Добавление документации (при необходимости)

К протоколу при необходимости можно загрузить 1 файл (кнопка **Добавить файл к протоколу**), который затем обязательно должен быть подписан ЭП (ссылка «Подписать ЭП»).

По умолчанию прикреплённый файл (после публикации протокола) будет доступен для просмотра и скачивания только для Организатора. Чтобы его видели и могли скачать Участники процедуры, необходимо при добавлении файла установить флажок «Публиковать файл в открытой части». При этом файл будет виден в том числе и неавторизованным пользователям.

Файл, подписанный ЭП, можно удалить или заменить через отзыв ЭП.

Внимание!
Прикрепить файл к протоколу можно только до публикации протокола.

Добавленный файл можно удалить или заменить только до публикации протокола (и после отзыва ЭП).

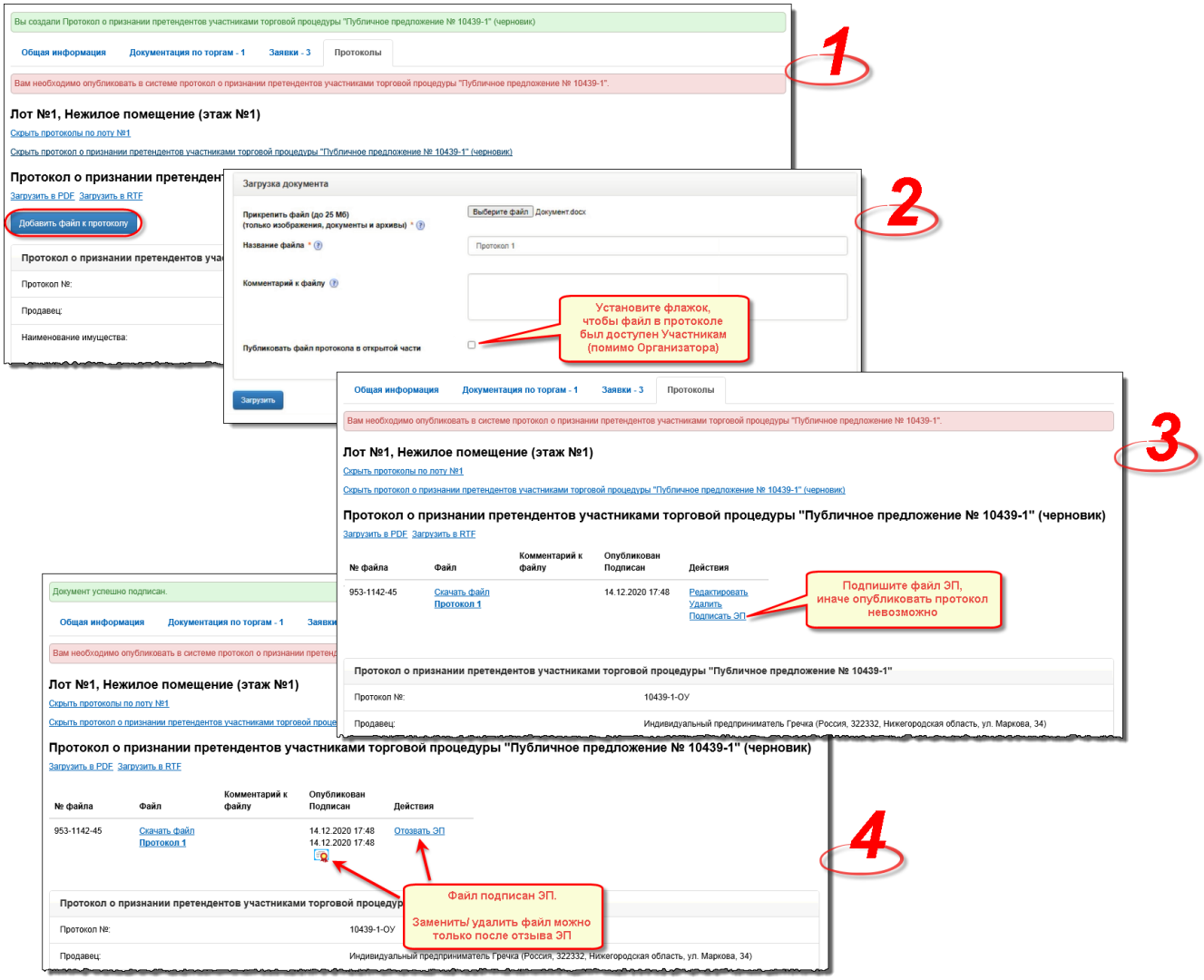


Рис. 5.14

5.5.3. Публикация протокола

Опубликовать черновик протокол можно только после корректного заполнения обязательных полей и подписания ЭП файла, если такой был прикреплён (см. п. 5.5.2). Иначе в черновике протокола не отобразится кнопка **Подписать и опубликовать**.

Сохранённый черновик можно скачать в форматах pdf и rtf – по ссылкам «Загрузить в PDF» и «Загрузить в RTF» соответственно.

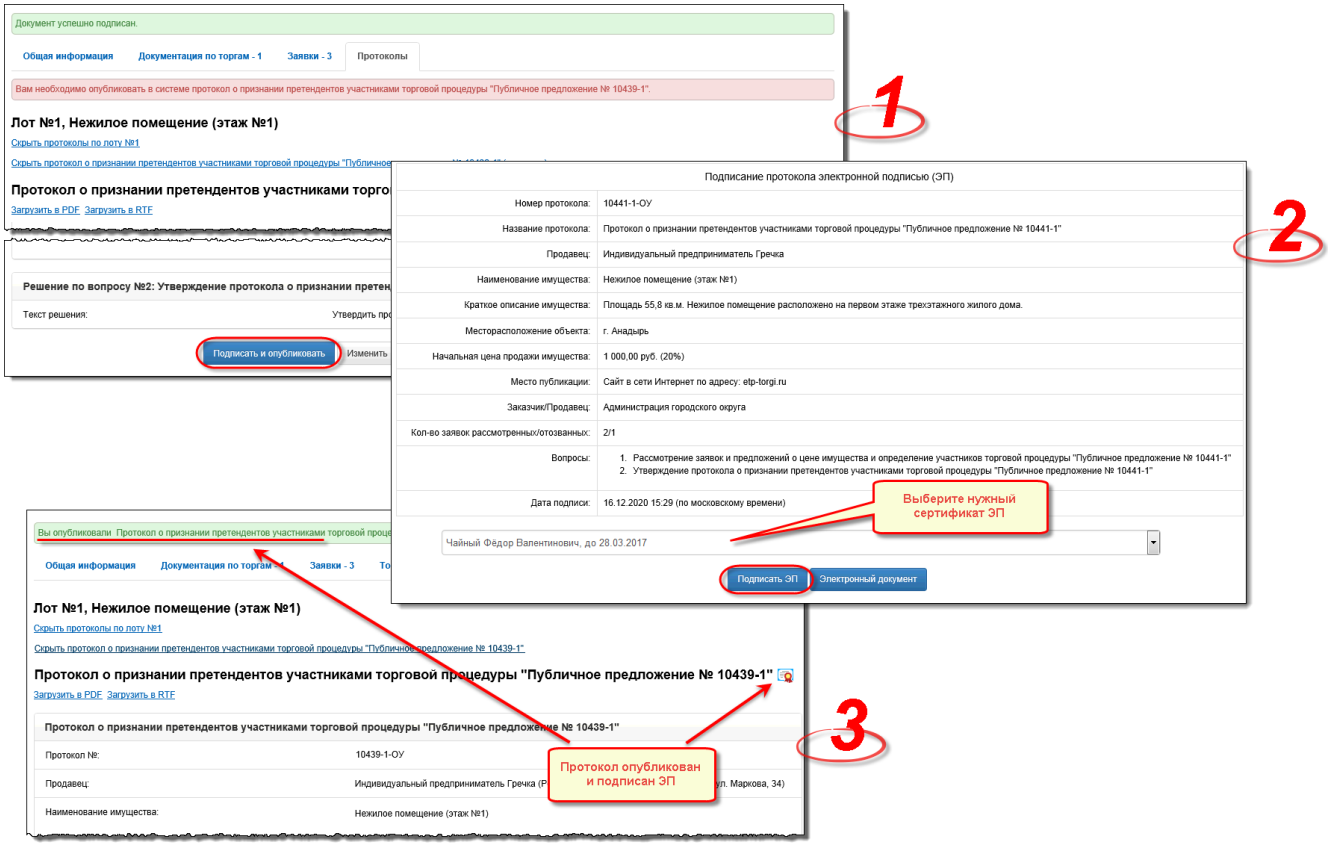


Рис. 5.15

Протокол опубликован

После публикации Протокола определения участников статус лота меняется на «Ожидает начала торгов» (за исключением случаев, описанных в п. 8).

Опубликованный протокол можно скачать в форматах pdf и rtf – по ссылкам «Загрузить в PDF» и «Загрузить в RTF» соответственно.

Общая информация | Документация по торгам - 1 | Заявки - 3 | Протоколы

Протокол опубликован и подписан ЭП

Лот №1, Нежилое помещение (этаж №1)

Скрыть протоколы по лоту №1

Скрыть протокол о признании претендентов участниками торговой процедуры "Публичное предложение № 10439-1" (14.12.2020 17:48)

Протокол о признании претендентов участниками торговой процедуры "Публичное предложение № 10439-1"

Загрузить в PDF Загрузить в RTF

Протокол можно скачать в форматах pdf и rtf

№ файла	Файл	Комментарий к файлу	Подписан
953-1142-45	Скачать файл		14.12.2020 17:48
	Протокол 1		14.12.2020 17:48

Протокол о признании претендентов участниками торговой процедуры "Публичное предложение № 10439-1"

Протокол №:	10439-1-ОУ
Продавец:	Индивидуальный предприниматель Гречка (Россия, 322332, Нижегородская область, ул. Маркова, 34)
Вопросы заседания:	1. Рассмотрение заявок и определение участников торговой процедуры "Публичное предложение № 10439-1" 2. Утверждение протокола о признании претендентов участниками торговой процедуры "Публичное предложение № 10439-1"

Решение по вопросу №1: Рассмотрение заявок и определение участников торговой процедуры

Текст решения:

1.1 Допустить к участию в торгах:

№	Претендент	Дата поступления заявки
1	**Общество с ограниченной ответственностью "Овсянка"** (ИНН: 555244444411, ОГРН: 546334567452311 Заявка № 362917)	14.12.2020 17:23
2	**Холмс Шерлок** (ИНН: 523458886555 Заявка № 933389)	14.12.2020 17:24

Претендент, допущенный к дальнейшему участию в торгах, представил все необходимые документы и выполнил все требования, указанные в документации к торговой процедуре и извещении.

1.2 Претенденты, отозвавшие заявки:

№	Претендент	Дата отзыва заявки	Дата поступления заявки
1	**Общество с ограниченной ответственностью "Овсянка"** (ИНН: 555244444411, ОГРН: 546334567452311 Заявка № 764426)	14.12.2020 17:21	14.12.2020 17:20

Решение по вопросу №2: Утверждение протокола о признании претендентов участниками торговой процедуры "Публичное предложение № 10439-1"

Текст решения: Утвердить протокол о признании претендентов участниками торговой процедуры "Публичное предложение № 10439-1".

Рис. 5.16

6. Приём ценовых предложений

Приём ценовых предложений проводится в 2 этапа:

1) этап торгов – участникам необходимо подтвердить начальную[5] цену имущества, от которой далее будет проходить аукцион;
2) этап аукциона – проводится аукцион на повышение, подаются предложения о цене имущества; аукцион не проводится, если на этапе торгов ни один из участников не подтвердил цену имущества.

6.1. Этап торгов (приём предложений о начальной[5] цене имущества)

До даты начала этапа торгов лот находится в статусе «Ожидает начала торгов».

После наступления этой даты лот переходит в статус «Идут торги», а в процедуре появляется новая вкладка – «Торги».

Как на этапе ожидания начала торгов, так и во время проведения торгов Организатор может:

- отказаться от лота (п. 4.4);
- задавать вопросы Участникам и отвечать им (п. 5.4).

6.1.1. Ход этапа

На этапе торгов утверждается начальная[5] цена имущества, необходимая для проведения следующего этапа – аукциона (п. 6.2). Для этого хотя бы 1 Участник должен подтвердить предложенную Организатором цену имущества (см. далее). Принять участие в торгах могут только Участники, допущенные в «Протоколе признания претендентов участниками торговой процедуры».

Время ожидания подтверждения первоначальной цены имущества («Начальная цена продажи имущества» в извещении) – 1 час со времени начала этапа торгов.

Если в этот час хотя бы один из Участников подтвердил эту цену, то по истечении часа автоматически начинается этап аукциона (см. п. 6.2).

Если ни один из Участников не подтвердил цену, то по истечении часа начинается последовательное снижение цены имущества на фиксированный «Шаг понижения» (указанный в извещении – см. п. 3.1) с интервалом в 10 минут. Понижение цены продолжается до тех пор, пока:

а) хотя бы один из Участников не подтвердит цену в течение очередного 10-минутного интервала;
ИЛИ

[5] Первоначальная цена имущества или цена имущества, сложившаяся на соответствующем «шаге понижения» на этапе торгов.

б) цена не снизится до «Цены отсечения» (т.е. цена отсечения – это последняя цена, которую Участники могут подтвердить).

В первом случае после завершения 10-минутного интервала автоматически начинается этап аукциона (см. п. 6.2).

Во втором случае после завершения последнего интервала снижения цены торги завершаются, лот переходит на этап подведения итогов (см. п. 7), при этом торги по лоту признаются несостоявшимися (см. п. 8).

6.1.2. Журнал проведения торгов

Подтверждения цены от Участников, полученные на этапе торгов, фиксируются на вкладке «Торги» в порядке их поступления.

В поле «Время до следующего снижения цены» отсчитывается время, оставшееся до следующего «шага понижения» (сначала 1 час, затем – по 10 минут).

Шаг понижения устанавливается в извещении и не меняется в течение всей процедуры.

Подтверждения цены от Участников фиксируются анонимно – в формате «Ценовое предложение №_». Наименования Участников откроются только после окончания аукциона (или торгов, если этап аукциона не будет проведён) и будут доступны для всех пользователей.

Возле каждого ценового предложения отображается серый значок подписи ЭП, но без возможности просмотра сведений о сертификатах ЭП.

Информация в таблице «Ценовые предложения участников торгов» обновляется автоматически.

После завершения этапа торгов поле «Время до следующего снижения цены» скрывается.

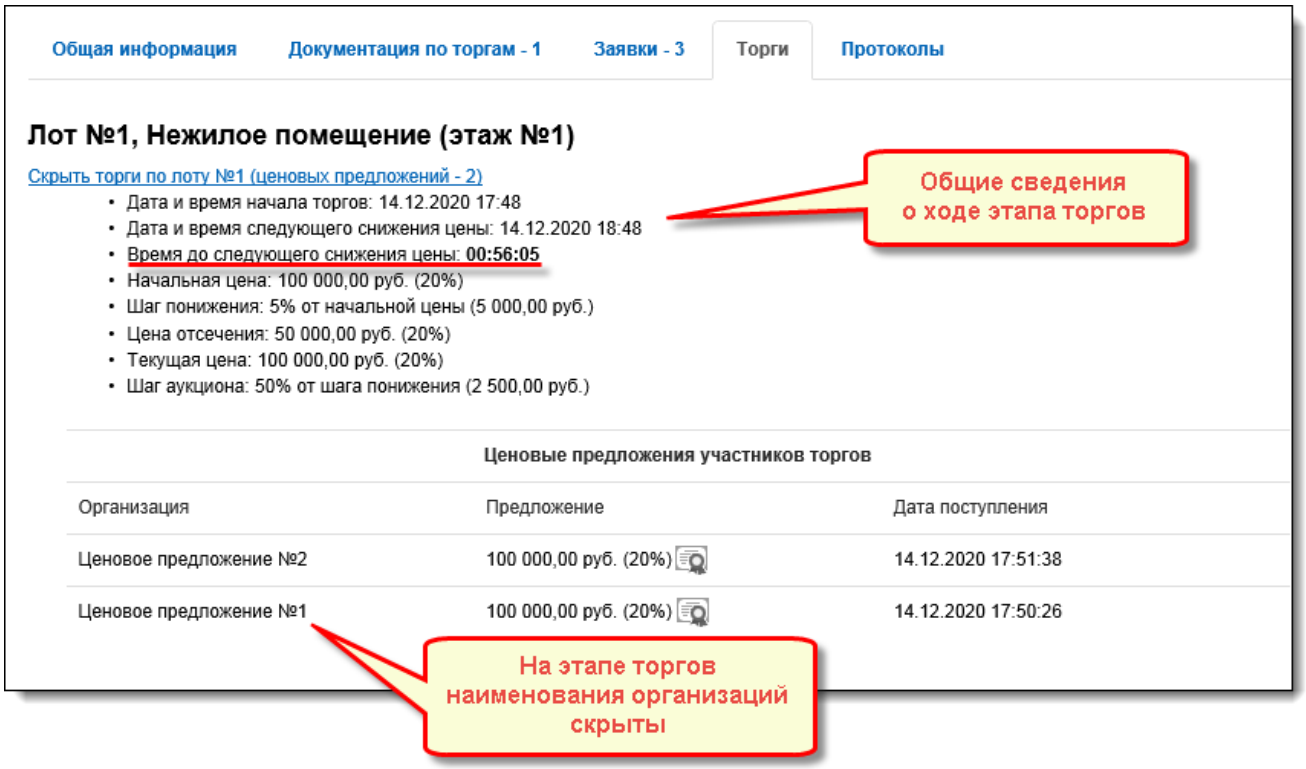


Рис. 6.1

Пример, когда в 1-ый час со времени начала торгов один из Участников подтвердил первоначальную цену имущества:

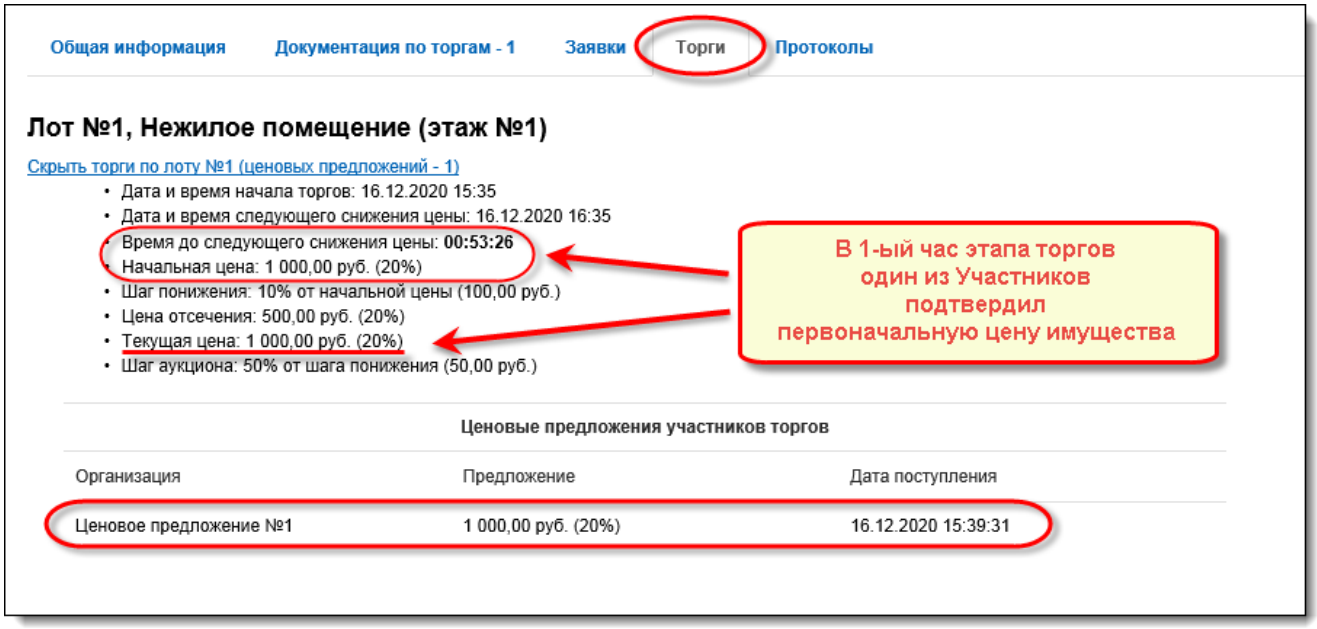


Рис. 6.2

Пример, когда начался первый 10-минутный интервал, так как в 1-ый час торгов ни один из Участников не подтвердил первоначальную цену имущества:

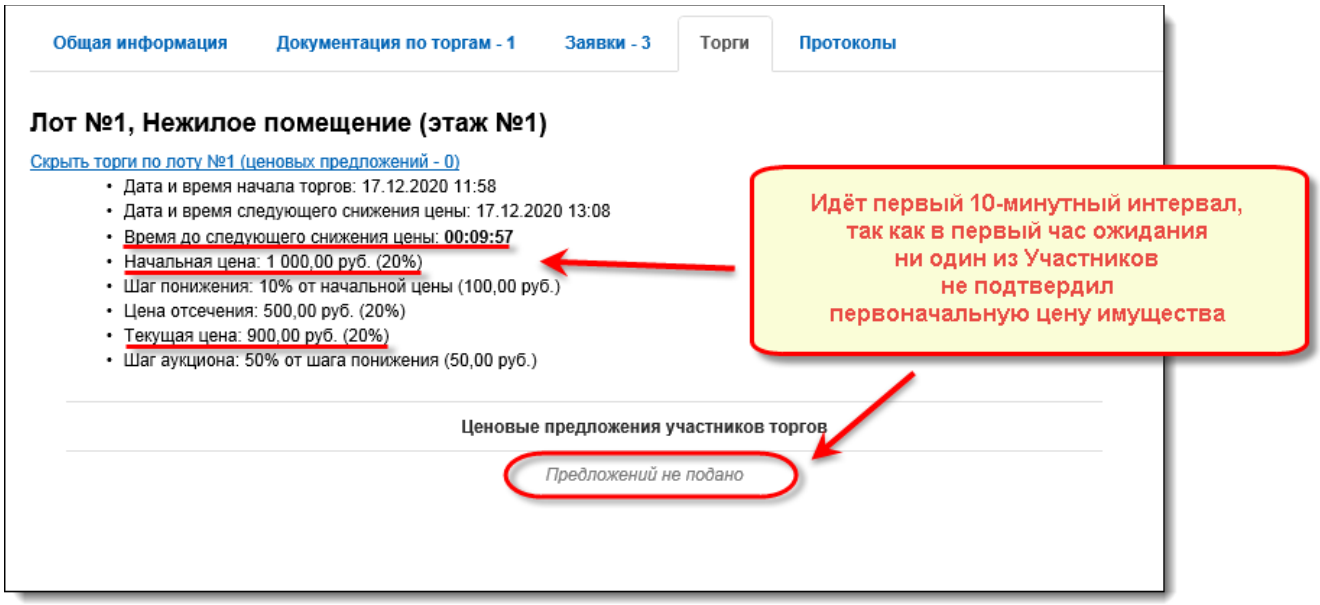


Рис. 6.3

Пример, когда этап торгов завершился без единого подтверждения:

- цена снизилась до Цены отсечения;
- завершился последний 10-минутный интервал;

- ни один из Участников не подтвердил цену имущества:

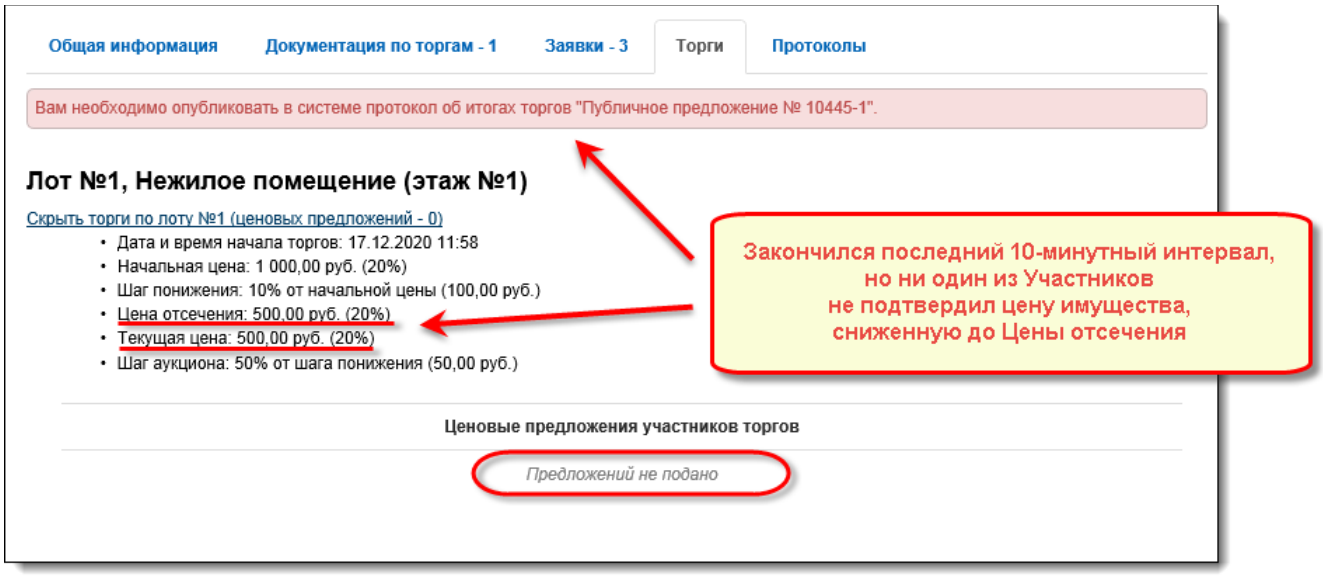


Рис. 6.4

6.2. Этап аукциона (приём предложений о цене имущества)

Внимание! Этап аукциона не является обязательным этапом процедуры. Он проводится, только если на предыдущем этапе торгов хотя бы один Участник подтвердил начальную[6] цену имущества.

После завершения этапа торгов лот переходит в статус «Идёт аукцион», а в процедуре появляется новая вкладка – «Аукцион».

На данном этапе Организатор может:

- отказаться от лота (п. 4.4);
- задавать вопросы Участникам и отвечать им (п. 5.4).

6.2.1. Ход этапа

Принять участие в этапе аукциона могут Участники, допущенные в «Протоколе признания претендентов участниками торговой процедуры», в том числе и те, кто не подтверждал начальную[6] цену на этапе торгов.

Время ожидания первого ценового предложения – 10 минут со времени начала этапа аукциона.

Если в эти 10 минут не было подано ни одного ценового предложения, то по истечении 10-й минуты аукцион завершается. Лот переходит на этап подведения итогов (см. п. 7), торги признаются состоявшимися. Победителем становится единственный Участник этапа торгов, подтвердивший начальную[6] цену имущества, или тот из Участников, кто на этапе торгов первым подтвердил начальную[6] цену имущества.

Как только (в течение 10-ти минут со времени начала этапа) поступает первое ценовое предложение, от времени его поступления начинается отсчёт следующих 10-ти минут (независимо от того, сколько времени оставалось до окончания периода ожидания первого предложения). При поступлении нового ценового предложения в течение этих 10-ти минут автоматически добавляется ещё 10 минут (ко времени поступления предложения) и так далее. Количество таких автопродлений не ограничено.

Если в течение очередных добавленных 10-ти минут не поступило ни одного ценового предложения, то этап аукциона завершается.

Если в ходе аукциона было подано хотя бы одно ценовое предложение, то победителем становится Участник, предложивший наиболее высокую цену или подавший единственное ценовое предложение на данном этапе.

Правила подачи ценовых предложений

- Аукцион проводится на повышение.

[6] Первоначальная цена имущества или цена имущества, сложившаяся на соответствующем «шаге понижения» на этапе торгов.

- Начальная цена аукциона – это цена[7], подтверждённая Участником/ Участниками на этапе торгов.
- Ценовые предложения подаются путём повышения начальной[7] цены на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».
- Первое ценовое предложение может быть равно начальной[7] цене на аукционе.
- Участник может подавать несколько ценовых предложений подряд (с учётом шага аукциона), не дожидаясь предложения конкурента.
- Подача равных ценовых предложений блокируется площадкой.
- Все ценовые предложения подписываются ЭП.

6.2.2. Журнал проведения аукциона

Все ценовые предложения, поданные на этапе аукциона, фиксируются на вкладке «Аукцион» в порядке их поступления.

Ценовые предложения фиксируются анонимно – в формате «Ценовое предложение №1». Наименования Участников откроются после окончания аукциона и будут доступны для всех пользователей.

Возле каждого ценового предложения отображается серый значок подписи ЭП, но без возможности просмотра сведений о сертификатах ЭП.

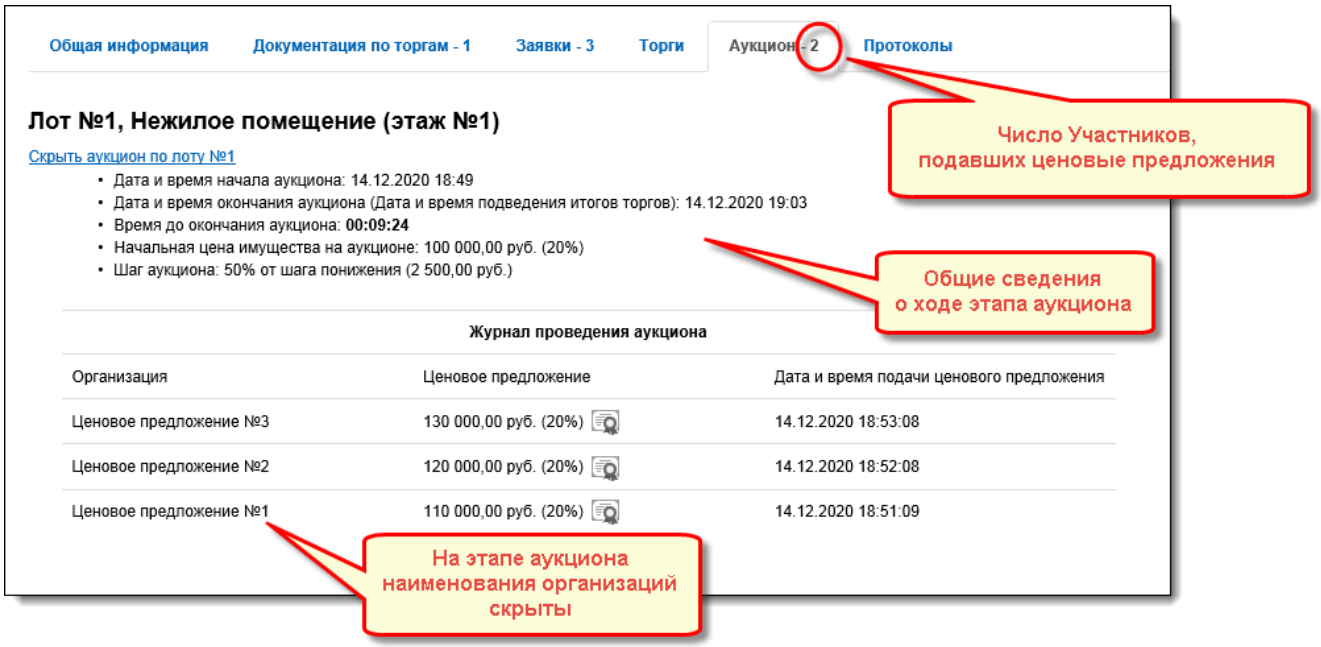


Рис. 6.5

[7] Первоначальная цена имущества или цена имущества, сложившаяся на соответствующем «шаге понижения» на этапе торгов.

7. Этап подведения итогов

В статус «Подведение итогов» лот переходит после завершения этапа торгов или аукциона (если такой этап проводился), за исключением случаев, описанных в п. 8.

7.1. Просмотр Журнала проведения аукциона

Организатор видит наименования Участников со ссылками на просмотр их информационных карт, все ценовые предложения, поданные каждым Участником, а также сведения об ЭП.

Для остальных пользователей (в том числе неавторизованных) наименования Участников откроются после публикации итогового протокола.

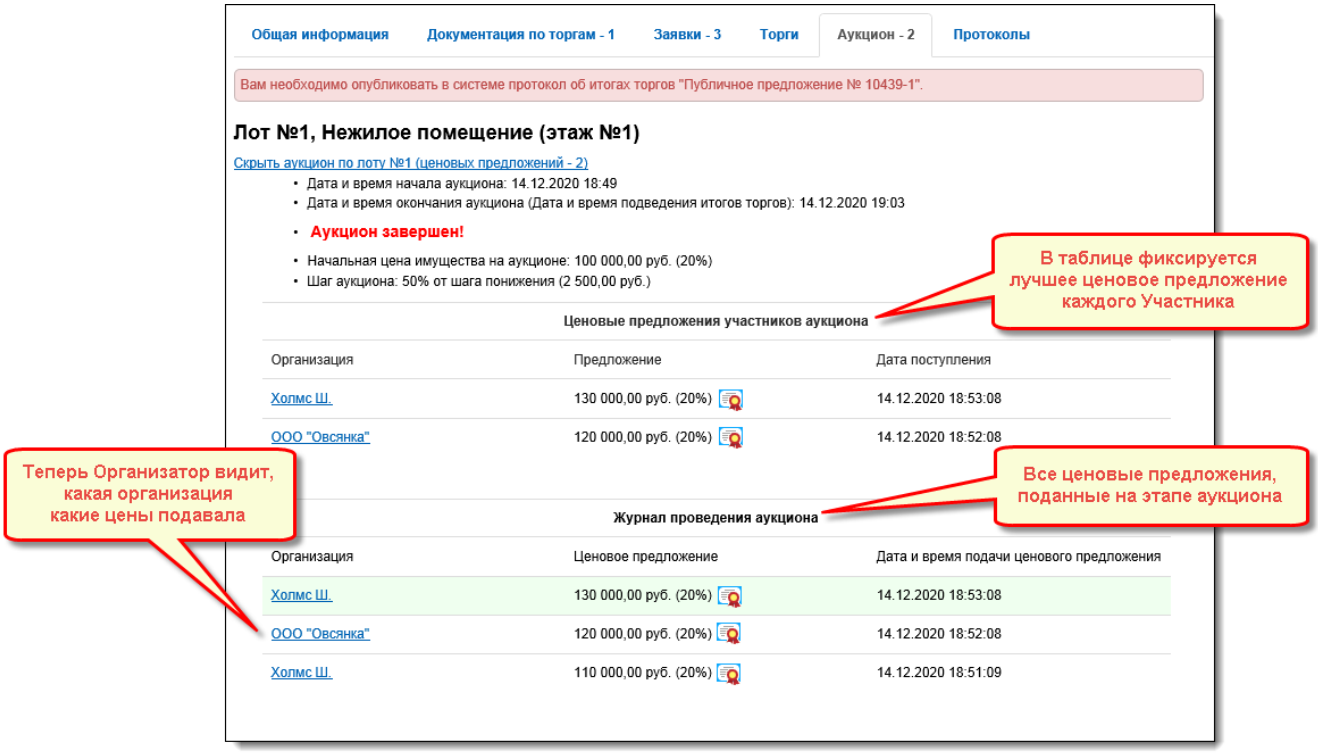


Рис. 7.1

7.2. Протокол об итогах продажи имущества

После завершения этапа торгов или аукциона (если такой этап проводился) на всех вкладках процедуры отображается системное уведомление о необходимости опубликовать Протокол об итогах продажи имущества.

Победитель определяется в протоколе автоматически:

- если этап аукциона не проводился – победителем становится первый или единственный Участник, подтвердивший начальную цену имущества на этапе торгов;
- если этап аукциона проводился:

- *и было подано хотя бы 1 ценовое предложение* – победителем становится Участник, предложивший наиболее высокую цену имущества на данном этапе;
- *и не было подано ни одного ценового предложения* – победителем становится тот из Участников, кто на этапе торгов первым (или единственным) подтвердил начальную[8] цену имущества.

В протоколе отображаются Участники, подавшие ценовые предложения на этапе аукциона, или Участники, подтвердившие начальную[8] цену на этапе торгов, если на этапе аукциона не было подано ни одного ценового предложения.

7.2.1. Создание протокола

Черновик протокола создаётся автоматически после завершения этапа аукциона – на вкладке «Протоколы».

Протокол формируется по каждому лоту отдельно.

Сохранённый черновик можно скачать в форматах pdf и rtf – по ссылкам «Загрузить в PDF» и «Загрузить в RTF» соответственно.

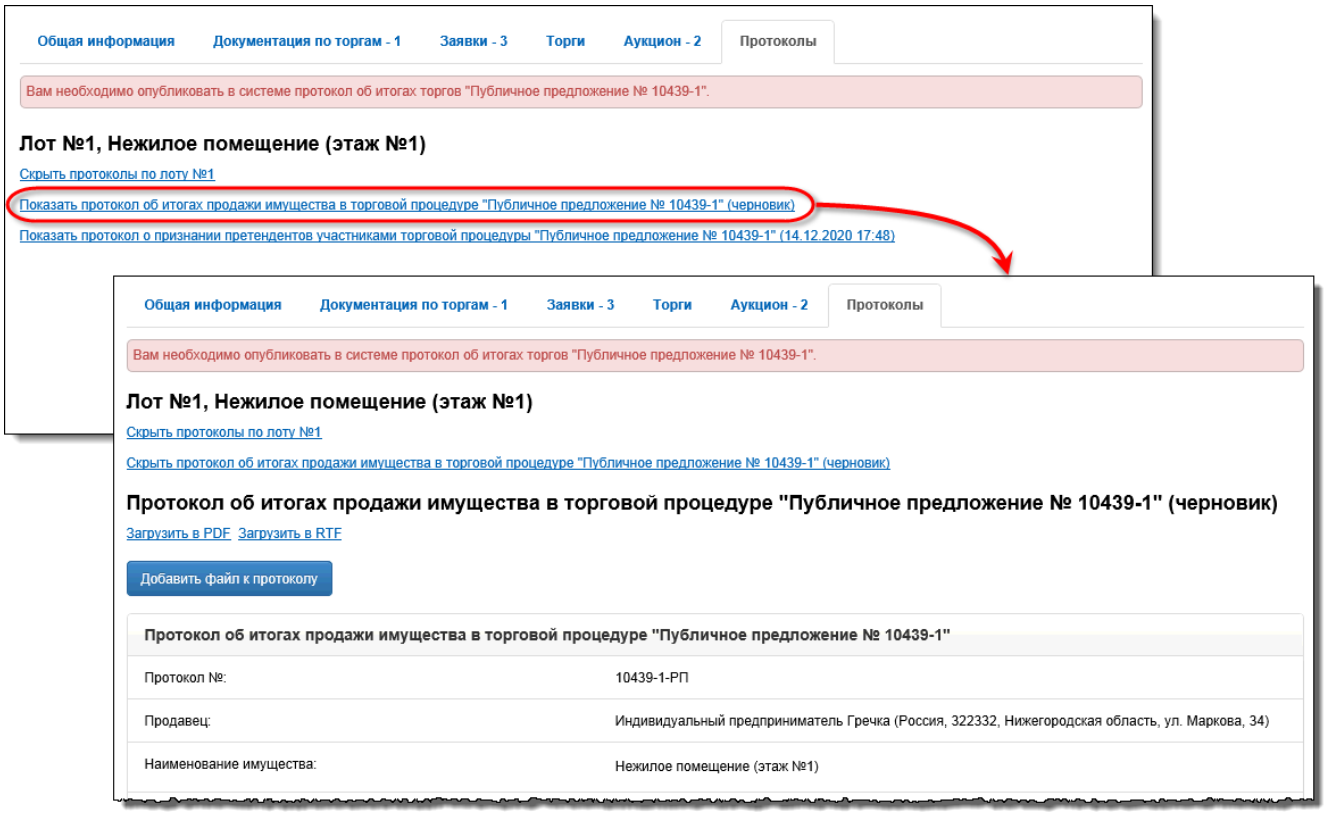


Рис. 7.2

7.2.2. Добавление документации (при необходимости)

Аналогично п. 5.5.2.

[8] Первоначальная цена имущества или цена имущества, сложившаяся на соответствующем «шаге понижения» на этапе торгов.

Внимание!
Прикрепить файл к протоколу можно только до публикации протокола.
Добавленный файл можно удалить или заменить только до публикации протокола.

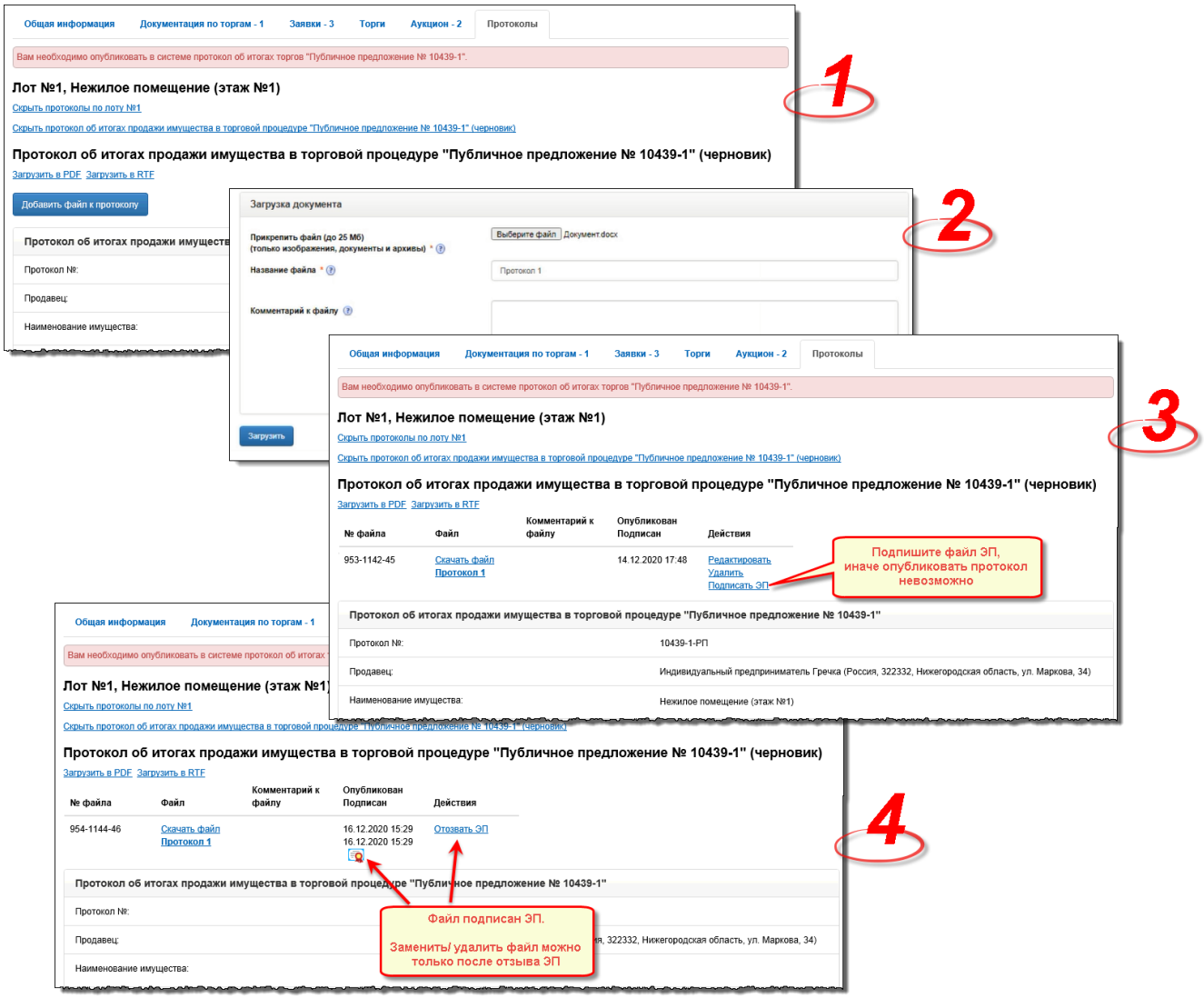


Рис. 7.3

7.2.3. Публикация протокола

Опубликовать черновик протокола можно сразу после его создания или после подписания ЭП файла, если такой был прикреплён (см. п. 7.2.2).

Протокол опубликован

Публичное предложение (для лота) считается завершённым с момента подписания ЭП и публикации Протокола об итогах продажи имущества по лоту.

После публикации Протокола об итогах продажи имущества статус лота принимает значение «На подписании договора» (за исключением случаев, описанных в п. 8).

Любой пользователь может скачать опубликованный протокол в форматах pdf и rtf – по ссылкам «Загрузить в PDF» и «Загрузить в RTF» соответственно.

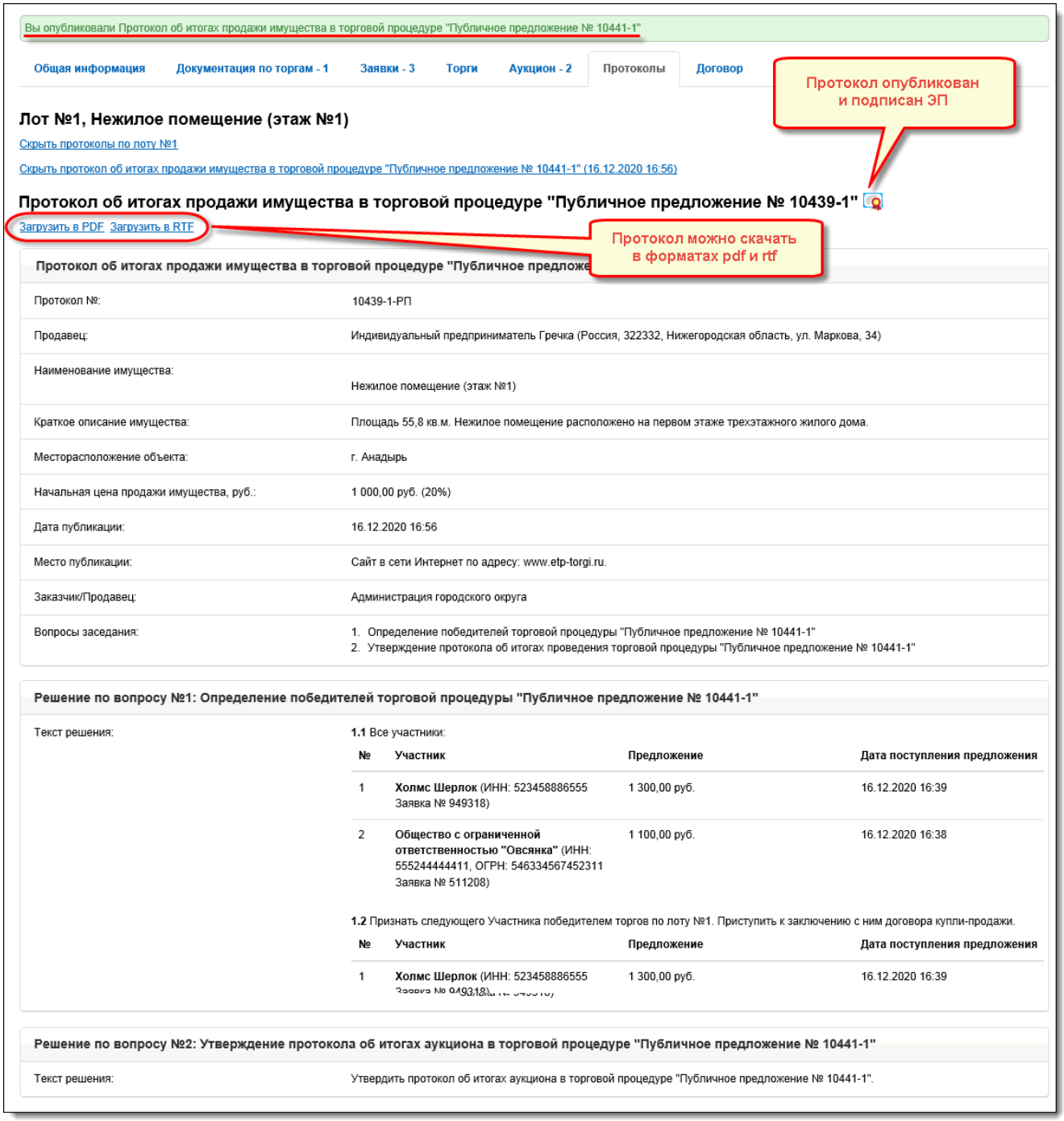


Рис. 7.4

Журнал проведения аукциона на вкладке «Аукцион» становится доступен для скачивания в файл формата pdf – по ссылке «Загрузить в PDF».

Общая информация об аукционе в торговой процедуре Публичное предложение № 10439-1

Продавец:	ИП Гречка
Объект продажи:	Продажа имущества
Наименование имущества:	Нежилое помещение (этаж №1)
Краткое описание имущества:	Площадь 55,8 кв.м. Нежилое помещение расположено на первом этаже трехэтажного жилого дома.
Дата и время начала аукциона:	14.12.2020 17:48
Дата и время окончания аукциона:	14.12.2020 19:03
Начальная цена:	100 000,00 руб. (20%)
Шаг аукциона:	50% от начальной цены (2500.00 руб.)

Журнал проведения аукциона

Организация	Ценовое предложение	Дата и время подачи ценового предложения
Холмс Ш.	130 000,00 руб. (20%)	14.12.2020 18:53:08
ООО "Овсянка"	120 000,00 руб. (20%)	14.12.2020 18:52:08
Холмс Ш.	110 000,00 руб. (20%)	14.12.2020 18:51:09

Рис. 7.5

8. Нестандартный ход процедуры

0 заявок подано

Если на момент наступления даты окончания приёма заявок не было подано ни одной заявки, то:

- лот переходит на этап Подведения итогов;
- автоматически создаётся черновик «Протокола об итогах продажи имущества», в котором торги по лоту признаются несостоявшимся (с указанием решения и причины);
- после публикации протокола Организатором (аналогично описанию в пп. 7.2.2 и 7.2.3) лот переходит в статус «Торги не состоялись».

0 допущенных Участников

Если в Протоколе о признании претендентов участниками Организатор отклонил всех Участников, то:

- лот переходит на этап Подведения итогов;
- автоматически создаётся черновик Протокола об итогах продажи имущества, в котором торги по лоту признаются несостоявшимися (с указанием решения и причины);
- после публикации протокола Организатором (аналогично описанию в пп. 7.2.2 и 7.2.3) статус лота изменяется на «Торги не состоялись».

1 допущенный Участник (в том числе при поступлении единственной заявки)

Если в Протоколе о признании претендентов участниками был допущен только один Участник, то:

- этапы торгов и аукциона не проводятся;
- лот переходит на этап Подведения итогов;
- автоматически создаётся черновик Протокола об итогах продажи имущества, в котором торги по лоту признаются несостоявшимся (с указанием решения и причины);
- после публикации протокола Организатором (аналогично описанию в пп. 7.2.2 и 7.2.3) статус лота изменяется на «На подписании договора».

Нет ценовых предложений на этапе торгов

После завершения этапа торгов:

- лот переходит на этап Подведения итогов;
- автоматически создаётся черновик Протокола об итогах продажи имущества, в котором торги по лоту признаются несостоявшимися (с указанием решения и причины);

- после публикации протокола Организатором (аналогично описанию в пп. 7.2.2 и 7.2.3) статус лота изменяется на «Торги не состоялись».

9. Контакты Оператора ЭТП

По всем вопросам работы на площадке можно обращаться:

- по многоканальному телефону +7 (495) 146-82-92;
- через сервис «Обращение в техподдержку»;

Консультационная поддержка осуществляется с Пн по Пт с 08:00 до 20:00, в Пт – с 08:00 до 19:00 (по московскому времени).