

Державні торги. онлайн

Інструкція по роботі організаторів
аукціонів з продажу і оренди
майна замовників
на сайті майданчику
“Державні торги.Онлайн”

Зміст

1. Перший запуск, реєстрація користувача та вхід в систему.....	3
1.1. Реєстрація облікового запису користувача.....	3
1.1.1. Обрання типу реєстрації.....	3
1.1.2. Інформація про організацію.....	3
1.1.3. Дані про уповноважену особу.....	4
1.1.4. Заповнення юридичної адреси.....	4
1.1.5. Дані про контактну особу компанії.....	5
1.1.6. Блок підтверджень.....	5
1.1.7. Завершення реєстрації користувача.....	5
1.2. Вхід зареєстрованого користувача.....	7
2. Загальнодоступні відомості.....	7
2.1. Загальна інформація.....	7
2.2. Інформація про аукціони, зареєстровані на майданчику.....	8
2.2.1. Засоби пошуку та фільтрації масиву оголошень.....	8
2.2.2. Таблиця зареєстрованих оголошень.....	9
3. Інструменти особистого меню користувача майданчику.....	11
3.1. Перелік зареєстрованих оголошень.....	11
3.2. Секція інформації про користувача.....	11
3.3. Робочий кабінет користувача.....	11
3.3.1. Редагування профілю користувача на майданчику.....	11
3.3.2. Робота з аукціонами користувача.....	12
3.3.3. Перегляд системних повідомлень.....	14
3.3.4. Налаштування майданчику.....	14
3.4. Гаряча телефонна лінія підтримки.....	16
3.5. Секція піктограм.....	16
4. Робота користувача типу “Замовник” на майданчику електронних торгів.....	17
4.1. Створення, публікація і редагування оголошень аукціонів.....	18
4.1.1. Створення аукціонів.....	18
4.1.2. Публікація оголошення аукціону.....	21
4.1.3. Редагування опублікованих оголошень і їх чернеток.....	22
4.2. Відповіді на питання до аукціонів.....	22
4.3. Перебіг активної фази аукціонів з продажу/оренди майна замовника.....	23
4.3.1. Спостереження за ходом аукціону.....	23
4.3.2. Скасування аукціону.....	24
4.4. Кваліфікація переможця аукціону і публікація протоколу торгів.....	24
4.4.1. Кваліфікація переможця і публікація протоколу торгів.....	25
4.4.2. Дискваліфікація учасника.....	25
4.5. Підтвердження оплати за договором.....	26
4.6. Завершення аукціону — публікація договору торгів.....	27

1. Перший запуск, реєстрація користувача та вхід в систему

Для отримання доступу до електронної торгової системи організації та проведення відкритих торгів з продажу та оренди майна замовників (далі “система електронних торгів” або “ЕТС”) потрібно зайти в програмі Інтернет-браузері на сторінку www.dto.com.ua

Після входу на сайт можна обрати бажану мову спілкування, натиснувши на піктограму відповідного прапорця в правій стороні, за замовчуванням встановлена українська.

Для проведення торгів користувач має зареєструватись та увійти до системи електронних торгів «ProZorro.Продажі», як описано у п. [1.1](#).

1.1. Реєстрація облікового запису користувача

При обраній українській мові для реєстрації нового облікового запису необхідно на стартовій сторінці майданчику натиснути у **Головному меню** на напис “**або реєстрація**”,



що відкриє сторінку створення нового облікового запису у системі. На ній буде потрібно внести дані нового користувача, заповнити поля форми його реєстрації.

1.1.1. Обрання типу реєстрації

У формі реєстрації в першу чергу потрібно обрати тип користувача, що реєструється:



Для реєстрації нового користувача типу “**Замовник**” потрібно обрати саме такий тип і продовжити внесення даних про організацію, яку він представляє (п. [1.1.2](#)).

1.1.2. Інформація про організацію

Блок **ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ** вміщує в себе відомості про компанію, яку представляє користувач. Блок має наступні поля:

- **Країна реєстрації** — з випадуючого переліку потрібно обрати країну, в якій компанія має юридичну реєстрацію;
- **Схема реєстрації** — потрібно обрати схему юридичної реєстрації компанії;
- **Назва юридичної особи** — у даному рядку у лівому полі обрати тип зареєстрованої юридичної особи, а в правому точно вписати її назву;
- **Код ЄДРПОУ/ІПН** — дане поле відносяться до користувачів, що зареєстровані за схемою **UA-EDR**. Тут потрібно дуже ретельно ввести, в залежності від типу юридичної реєстрації: 8-розрядний цифровий код єдиного державного реєстру

підприємств та організацій України, для юридичної особи, або Індивідуальний Податковий Номер, для фізичної особи-підприємця;

Для користувачів, чії компанії зареєстровані за схемою **UA-IPN**, потрібно подавати дещо іншу інформацію:

- **ПІБ особи** — ввести Прізвище, Ім'я та По-батькові фізичної особи, на яку зареєстрована компанія;
- **Індивідуальний податковий номер** — ввести 15-значний ІПН фізичної особи, на яку зареєстрована компанія;
- **Серія, номер паспорту** — ввести серію та номер громадянського паспорту фізичної особи, на яку зареєстрована компанія.

1.1.3. Дані про уповноважену особу

Блок **ДАНІ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ (ДЛЯ УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ)** містить інформацію про особу, що наділена правами представляти інтереси компанії “Замовника”, що зареєстрована за схемою UA-EDR, в системі електронних торгів. Блок має наступні поля:

- **П.І.Б. в родовому відмінку** — прізвище, ім'я та по-батькові уповноваженої особи, що вписуються у родовому відмінку (як відповідь на питання “Кого?”);
- **Посада в родовому відмінку** — посада уповноваженої особи, що вписується у родовому відмінку (як відповідь на питання “Чого?”);
- **Документ, що уповноважує діяти від імені підприємства** — назва документу, що дає змогу уповноваженій особі діяти в ЕТС від імені компанії. Його назву потрібно вписати у родовому відмінку (як відповідь на питання “Чого?”).

1.1.4. Заповнення юридичної адреси

У розділі **ЮРИДИЧНА АДРЕСА** (для юридичних осіб) чи **АДРЕСА РЕЄСТРАЦІЇ** (для фізичних осіб) треба вказати дані місця реєстрації компанії, що реалізує належні їй активи:

- **Регіон/область** — необхідно обрати з випадуючого переліку регіон чи область, у яких оформлена юридична реєстрація компанії;
- **Населений пункт** — ввести назву населеного пункту, у якому оформлена юридична реєстрація компанії. Можна писати тільки саму назву, без скороченого зазначення типу населеного пункту (с., смт., м. ...);
- **Адреса** — ввести адресу приміщення, у якому оформлена юридична реєстрація;
- **Поштовий індекс** — ввести поштовий індекс (п'ять цифр) адреси юридичної реєстрації компанії.

1.1.5. Дані про контактну особу компанії

Розділ **КОНТАКТНА ОСОБА** містить інформацію про особи, наділені правом підтримувати контакти від імені компанії. Дані лежать у полях:

- **Прізвище** — прізвище контактної особи;
- **Ім'я** — ім'я контактної особи;
- **По-батькові** — по-батькові контактної особи;
- **Електронна пошта** — адреса електронної пошти для зв'язку з контактною особою. Обов'язкове поле;
- **Телефон** — номер контактного телефону контактної особи. Обов'язкове поле;
- **Факс** — номер факсу контактної особи;
- **Моб. телефон** — номер мобільного телефону контактної особи. Обов'язкове поле;
- **Офіційний сайт** — адреса офіційного сайту контактної особи.


УВАГА! Заповнення полів форми має бути ретельним та максимально точним, дані будуть перевірені у процесі верифікації облікового запису нового користувача.

1.1.6. Блок підтверджень

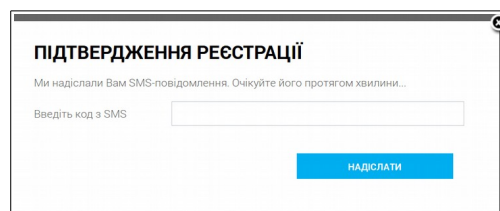
Для успішного продовження реєстрації нового користувача системи електронних торгів у даному блоці необхідно відмітити галками **всі** пункти підтвердження згод:

- **Я підтверджую достовірність наданої мною інформації** – підтвердження валідності даних, наданих у формі реєстрації;
- **Я надаю згоду на збереження та обробку моїх персональних даних** – згода на збереження та обробку наданих даних;
- **Я погоджуюсь з Регламентом роботи системи** – підтвердження ознайомлення та згоди працювати за Регламентом роботи ЕТС;
- **Я погоджуюсь з Регламентом Prozorro: Продажі** — підтвердження згоди працювати за регламентом системи Prozorro: Продажі;
- **Я погоджуюсь на листування електронною поштою** – надання згоди на використання саме електронної пошти в якості каналу обміну інформацією між користувачем та адміністраторами майданчику.

1.1.7. Завершення реєстрації користувача

Після заповнення та перевірки пунктів форми потрібно натиснути кнопку  для завершення **попередньої** процедури створення та реєстрації облікового запису користувача ЕТС на майданчику.

На вказаний при реєстрації номер мобільного телефону контактної особи буде відправлено sms-повідомлення з кодом підтвердження реєстрації, а користувач отримає змогу ввести його у відповідному вікні:



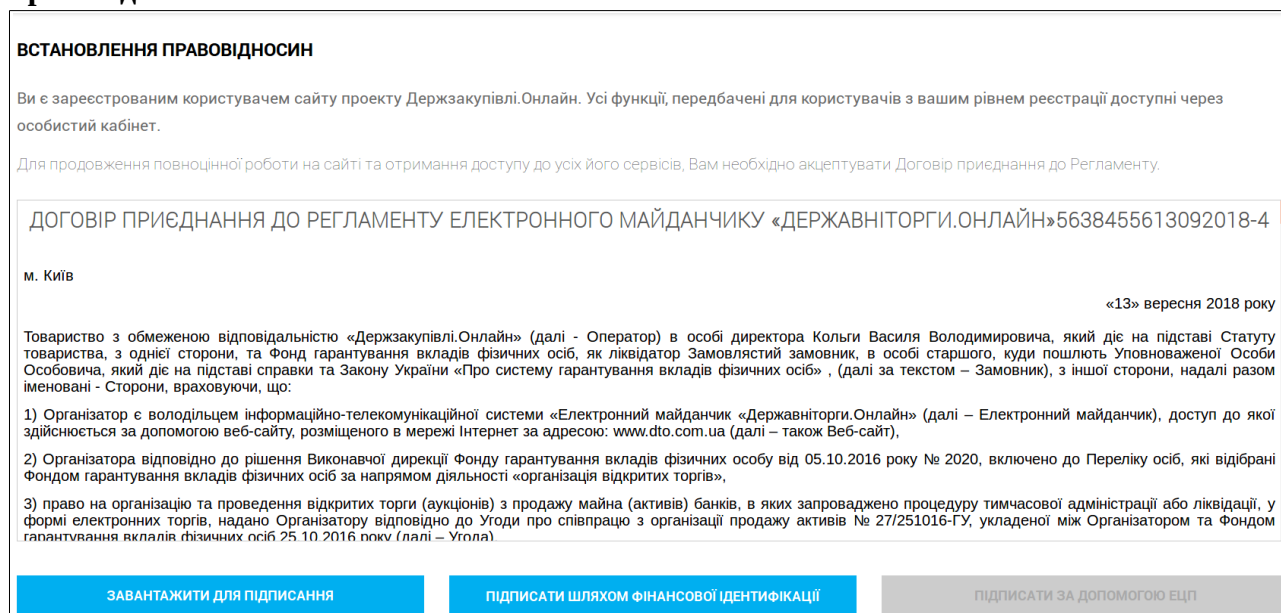
Після вводу вірного коду на вказану при реєстрації адресу електронної пошти контактної особи буде відправлено лист-підтвердження, в якому знаходиться **постійний пароль** для входу даного користувача на майданчик.

1.1.7.1. Завершення реєстрації користувача-юридичної особи

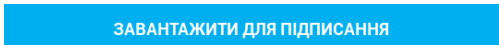
Після вводу вірного коду підтвердження реєстрації користувач-юридична особа буде адресований на сторінку **Встановлення правовідносин**, де потрібно акцептувати договір приєднання до регламенту електронного майданчика “Державніторги.Онлайн”. А доти у інтерфейсі майданчику буде присутня панель нагадування:

ДОГОВІР ПРО ПРИЄДНАННЯ ДО РЕГЛАМЕНТУ НАРАЗІ НЕ АКЦЕПТОВАНО. . ПЕРЕЙТИ ДО ДОГОВОРУ

Клік по надпису “**ПЕРЕЙТИ ДО ДОГОВОРУ**” відкриє сторінку **Встановлення правовідносин**:



1.1.7.2. Акцептування договору

Клік по кнопці  дасть змогу користувачеві отримати договір для подальшого друку, підписання і акцептування шляхом надсилання паперового примірника до фінансового відділу проекту “Державніторги.Онлайн”.

1.1.7.3. Активація кабінету користувача

Завіреним оригіналом договору приєднання до регламенту електронного майданчику “Державніторги.Онлайн” **потрібно** передати до фінансового відділу проекту “Державніторги.Онлайн”. Після його отримання та перевірки користувачу буде наданий

доступ до створення і керування аукціонами, а його кабінет активований адміністраторами майданчику.

1.2. Вхід зареєстрованого користувача

Для входу зареєстрованого користувача на майданчик “Державніторги.Онлайн” потрібно на сторінці майданчику www.dto.com.ua натиснути на кнопку **ВХІД** у **Головному меню**.

На запит адреси електронної пошти користувача потрібно повністю та ретельно ввести її, а потім доповнити відповідним паролем у формі входу зареєстрованих користувачів:



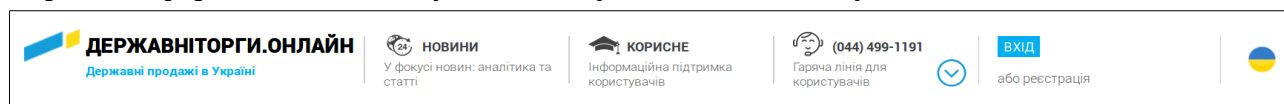
Клік по **вхід** запустить процедуру перевірки авторизаційних даних та входу до майданчика. А у випадку втрати паролю варто натиснути на **ЗАБУЛИ?** - на електронну адресу користувача буде направлено лист для входу на майданчик без паролю.

2. Загальнодоступні відомості

Всі відвідувачі майданчику електронних аукціонів “Державніторги.Онлайн” мають змогу передивлятись загальнодоступну інформацію про проведення аукціонів та відомості для користувачів.

2.1. Загальна інформація

Корисна інформація міститься у **Головному меню** майданчику:



- Секція “**Державніторги.Онлайн**” - клік по її назві адресує користувача до сторінки зареєстрованих аукціонів на майданчику “Державніторги.Онлайн” (п.[2.2.](#));
- Секція “**Новини**” містить свіжі статті та відомості на теми державних електронних аукціонів, що можуть бути корисними відвідувачам. Клік по назві відкриє перелік новин;
- Секція “**Корисне**” у чотирьох закладках містить: нормативні документи, що визначають і регулюють проведення державних електронних аукціонів; розповсюджені запитання з приводу проведення державних електронних аукціонів та відповіді на них; додаткові інформаційні матеріали на тему проведення державних електронних аукціонів; посилання на сторінку майданчику в соціальній мережі Facebook;
- Секція “**Гаряча лінія**” містить номер гарячої лінії “Державніторги.Онлайн”, а клік по ній дозволить замовити зворотній телефонний дзвінок на номер користувача;
- Секція “**Вхід або реєстрація**” містить інструменти для реєстрації нових користувачів майданчику (п.[1.1.](#)) та для авторизації вже зареєстрованих ([1.2.](#));

- Секція вибору мови інтерфейсу майданчику позначає поточну мову зображенням піктограми прапору. Наведення курсору на нього дозволяє обрати іншу мову спілкування.

2.2. Інформація про аукціони, зареєстровані на майданчику

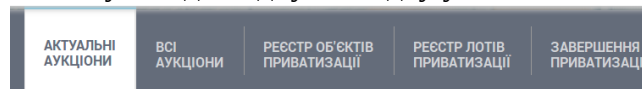
Навіть незареєстровані відвідувачі мають можливість переглянути масив аукціонів, що зареєстровані на майданчику. Інформація про них та засоби фільтрації розташовані в нижній частині головної сторінки майданчику “Державніторги.Онлайн”. Дані аукціонів демонструються в панелях інформації (п.2.2.2.).

2.2.1. Засоби пошуку та фільтрації масиву оголошень

Для полегшення пошуку потрібних аукціонів майданчик надає засоби фільтрації зареєстрованих у системі електронних торгів.

2.2.1.1. Фільтр за станом торгів

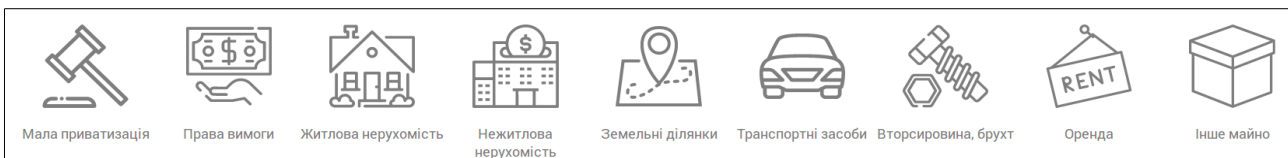
Спочатку можна провести грубий відбір за станом аукціону або типом активу, якщо вони відомі. Для цього потрібно клікнути відповідну закладку у панелі:



- **Актуальні** — показує панелі інформації тільки тих аукціонів, які знаходяться на стадії “Очікування пропозицій”;
- **Всі аукціони** — виводить панелі інформації про всі аукціони в ЕТС;
- **Реєстр об’єктів приватизації** — виводить панелі інформації тільки про зареєстровані в ЕТС об’єкти малої приватизації;
- **Реєстр лотів приватизації** — виводить панелі інформації тільки про зареєстровані в ЕТС лоти об’єктів малої приватизації;
- **Завершення приватизації** — виводить панелі інформації про аукціони малої приватизації, знаходяться на етапах “Підтвердження оплати за контрактом” та “Завантаження наказу про завершення приватизації”.


2.2.1.2. Фільтр за типом предмета та процедури торгів

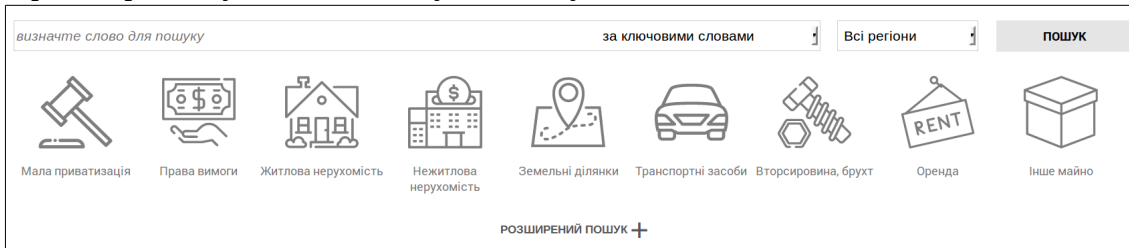
Також можна провести грубу фільтрацію доступних аукціонів за типом майна, активів або процедури. Для цього потрібно клікнути відповідну піктограму:



І у переліку аукціонів залишаться лише ті, що відповідають заданим умовам.

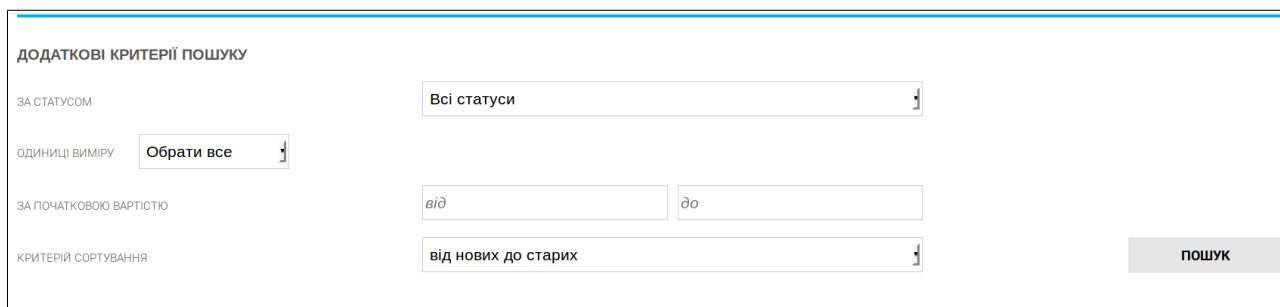
2.2.1.3. Деталізована фільтрація

Більш детально можна відфільтрувати доступні аукціони за ключовими словами в їх назві, регіоном розміщення активу, за статусом торгів, за одиницею виміру та початковою вартістю. Для цього потрібно вписати в рядок ключове слово назви активу, або його частину, та/або обрати регіон розташування і натиснути кнопку  .



Інтерфейс пошуку з іконками категорій: Мала приватизація, Права вимоги, Житлова нерухомість, Нежитлова нерухомість, Земельні ділянки, Транспортні засоби, Вторсировина, брухт, Оренда, Інше майно.

Для більш детальної фільтрації потрібно натиснути  та вказати у формі розширеного пошуку додаткові критерії:



ДОДАТКОВІ КРИТЕРІЇ ПОШУКУ


ЗА СТАТУСОМ:

ОДИНИЦІ ВИМІРУ:

ЗА ПОЧАТКОВОЮ ВАРТІСТЮ:

КРИТЕРІЙ СОРТУВАННЯ:

- **За статусом** — обрати статус торгів, якому мають відповідати ті, що розшуковуються;
- **Одиниці виміру** — вказати в яких одиницях вимірюються активи;
- **За початковою вартістю** — вказати діапазон мінімальної (поле “**від**”) та/або максимальної (поле “**до**”) початкової ціни аукціону;
- поле **Критерій сортування** визначає порядок перебору масиву аукціонів.

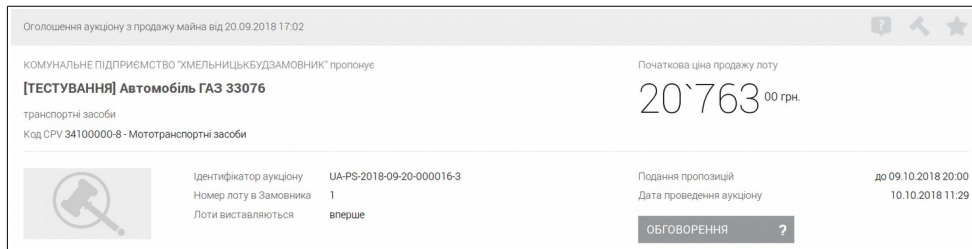
Після встановлення всіх параметрів фільтрації потрібно натиснути кнопку  . В таблиці панелей інформації про аукціони залишаться лише ті, що **одночасно відповідають усім** заданим критеріям сортування, тобто, об’єднуються логічним “І”.

Грубий відбір за станом, типом активу і процедури торгів виконує попередню фільтрацію для детального пошуку вже серед відібраних оголошень.

УВАГА! Результати фільтрації будуть відповідати **одночасно усім** заданим параметрам, а не лише деяким з них.




2.2.2. Таблиця зареєстрованих оголошень

Кожна таблиця оголошень, зареєстрованих в системі електронних торгів, складається з панелей мінімальної інформації про них:



Панелі містять наступні дані про аукціон:

У верхньому рядку тип процедури, дату оголошення, а також інструменти, що працюють тільки для аукціонів, в яких учасник вже приймає участь:

-  - перехід до обговорення даного аукціону;
-  - перехід до форми внесення пропозицій;
-  - внесення аукціону у перелік “обраних” для даного користувача.

Наступна інформація про торги знаходиться у двох стовпчиках. У лівому, зверху вниз знаходяться:

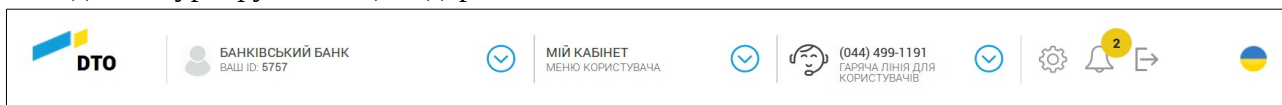
- **Назва власника активу;**
- **Найменування активу;**
- **Тип активу;**
- **Код класифікатора і текстовий опис коду;**
- **Фотографія активу;**
- **Код-ідентифікатор аукціону з продажу активу;**
- **Номер лоту в замовника;**
- **Лот виставляється** — скільки разів актив виставляється на торги.

В правому стовпчику містяться:


- Початкова ціна реалізації лоту: - **вказана початкова ціна реалізації лоту через систему електронних торгів.**
- **Кінцева дата** подання пропозицій;
- **Дата** проведення торгів;
- Кнопка **ОБГОВОРЕННЯ ?** слугує для переходу до сторінки обговорення даного активу користувачами системи електронних торгів. На місці знаку питання вказується кількість поставлених до активу питань.

3. Інструменти особистого меню користувача майданчику

Виконавши вхід на майданчик користувач побачить змінену стрічку **Головного меню**. Наведення курсору на секції відкриє їх зміст:



3.1. Перелік зареєстрованих оголошень

Так, клік по лівій секції **Головного меню**  адресує користувача до таблиці зареєстрованих в системі оголошень про аукціони (п.[2.2.](#)).

3.2. Секція інформації про користувача

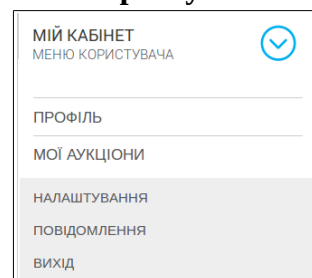
Наступна секція містить назву компанії користувача і його ідентифікатор в системі електронних торгів. Клік по найменуванню компанії відкриє сторінку з податковою реєстраційною інформацією про неї.

3.3. Робочий кабінет користувача

Наведення курсору на секцію “**МІЙ КАБІНЕТ**” відкриває пункти **Меню користувача** або його **Робочий кабінет**:

Їх пункти відповідають за наступне:

- **Профіль** — відкриває форму зміни реєстраційних даних користувача та доповнення інформації про користувача та його компанію. Порядок заповнення описаний в пп. [1.1.2](#), [1.1.3](#), [1.1.4](#), [1.1.5](#). даної інструкції;
- **Мої аукціони** — пункт відкриває інтерфейс деталізованого пошуку аукціонів учасника серед зареєстрованих на майданчику (п.[2.2.1.3.](#));
- **Налаштування** — адресує користувача на сторінку вибору стандартних налаштувань та пошукових запитів (п.[3.3.4.](#));
- **Повідомлення** — адресує користувача на сторінку повідомлень, що стосуються аукціонів, організованих ним;
- **Вихід** — дозволяє вийти з поточного облікового запису користувача системи.

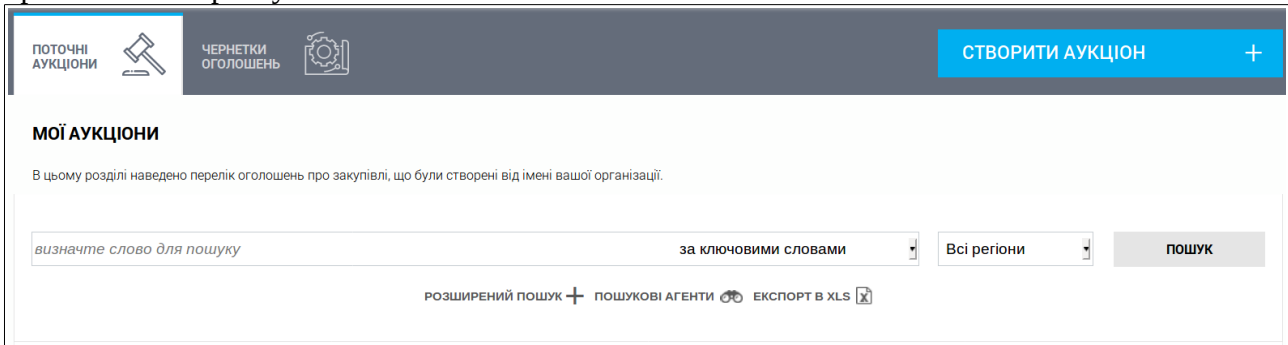


3.3.1. Редагування профілю користувача на майданчику

Клік по пункту “**Профіль**” в меню **Робочого кабінету** користувача відкриває форму зміни його реєстраційних даних та доповнення інформації про нього та компанію. Порядок заповнення описаний в пп.[1.1.2](#), [1.1.3](#), [1.1.4](#). даної інструкції.

3.3.2. Робота з аукціонами користувача

Клік по пункту “**Мої аукціони**” відкриє сторінку грубої фільтрації перегляду аукціонів, що організовані користувачем:

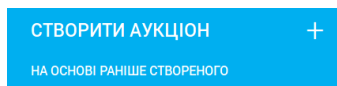


Множина аукціонів користувача розділяється на підмножини:

- **Поточні аукціони** — аукціони, організовані користувачем, що знаходяться на етапах “Очікування пропозицій”, “Аукціон” або “Кваліфікація переможця”;
- **Чернетки оголошень** — підмножина містить не опубліковані заготовки аукціонів, що можна використовувати після незначного редагування (п.4.1.2.2.);

Серед результатів грубого відбору аукціонів користувача можна провести додатковий пошук, користуючись інструментами фільтрації, описаними в п.3.3.2.1.

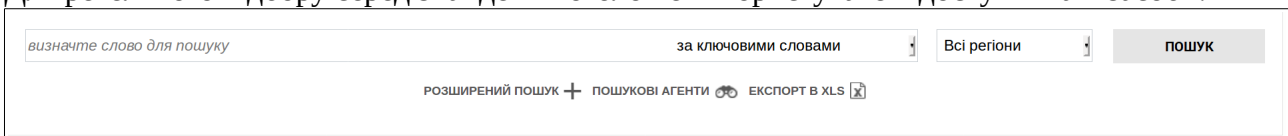
- Клік по кнопці **СТВОРИТИ АУКЦІОН +** адресує користувача на сторінку створення нового аукціону з продажу або оренди належного йому майна (п.4.1.1.);
- При наведенні на неї кнопка доповнюється ще одним пунктом:



. Клік по “**На основі раніше створеного**” зменшить об’єм нових даних, використовуючи параметри раніше створеного аукціону.

3.3.2.1. Інструменти фільтрації оголошень аукціонів

Для ретельного відбору серед знайдених оголошень користувачеві доступні такі засоби:



- **визначте слово для пошуку** — у полі потрібно вписати текстовий фрагмент, за яким буде фільтруватись множина аукціонів;
- **за ключовими словами** — у наступному полі потрібно окреслити параметр оголошення, де будуть шукатись ключові слова. Можливі варіанти:
 - **за ключовими словами** — до результатів пошуку увійдуть всі оголошення, де будуть присутні **будь-яке** з ключових слів;

- **пошук слів (без врахування порядку)** — до результатів пошуку потраплять оголошення, що будуть містити **всі** ключові слова, без врахування порядку їх розташування;
- **точна відповідність** — до результатів пошуку потраплять оголошення, що містять ключові слова у точній відповідності до заданих, включаючи пробіли і знаки пунктуації;
- **за організатором (назва/ЄДРПОУ)** — множина аукціонів користувача фільтрується за назвою організатора та його кодом ЄДРПОУ. Може застосовуватися при зміні назви і ЄДРПОУ компанії користувача для пошуку раніше створених ним оголошень;
- **за кодом САВ** — ведеться фільтрація оголошень за кодом класифікатора активів, що реалізуються;
- **за AuctionID** — пошук за ідентифікатором аукціону у ЕТС;
- **за номером лоту в ФГВ** — пошук оголошення за номером у фонді гарантування вкладів фізичних осіб лоту, що реалізується;
- **всі регіони** — клік дозволяє обрати адміністративний регіон розташування активів аукціону;

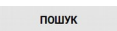
Клік по кнопці **пошук** запустить фільтрацію за обраними параметрами. В результатах залишаться лише ті оголошення, що відповідають **одночасно усім** заданим критеріям.

Для можливості більш ретельного окреслення рамок фільтрації потрібно натиснути **розширений пошук +**, що відкриє можливість задати додаткові критерії пошуку:


The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Search bar: "визначте слово для пошуку" (define word for search) with a dropdown menu set to "за ключовими словами" (by key words).
- Region filter: "Всі регіони" (All regions) with a dropdown arrow.
- Advanced search button: "ДОДАТКОВО" (ADVANCED) with a close icon "X".
- Section: "ДОДАТКОВІ КРИТЕРІЇ ПОШУКУ" (ADDITIONAL SEARCH CRITERIA).
- Start value filter: "ЗА ПОЧАТКОВОЮ ВАРТІСТЮ" (BY START VALUE) with two input fields.
- Sorting criteria: "КРИТЕРІЙ СОРТУВАННЯ" (SORTING CRITERIA) with a dropdown menu set to "Від нових до старих" (From new to old).
- Search button: "пошук" (SEARCH).
- Footer: "ПОШУКОВІ АГЕНТИ" (SEARCH AGENTS) with a magnifying glass icon and "ЕКСПОРТ В XLS" (EXPORT TO XLS) with a document icon.

- **за початковою вартістю** — дозволяє обмежити пошук серед оголошень, вартість активів яких починається від (ліве поле) та/або не перевищує максимум (праве поле);
- **критерії сортування** — порядок розташування результатів пошуку:
 - **від нових до старих** — у прямому календарному порядку розміщення аукціонів;
 - **від старих до нових** — у зворотному календарному порядку;
 - **за збільшенням бюджету** — у порядку збільшення вартості активів;
 - **за зменшенням бюджету** - у порядку зменшення вартості активів.

Клік по кнопці  запустить фільтрацію за обраними параметрами. В результатах залишаться лише ті оголошення, що відповідають **одночасно усім** заданим критеріям.

Кнопка  відкриває перелік доступних пошукових агентів, заданих користувачем.

Кнопка  дозволяє вивантажити записати отримані результати фільтрації аукціонів користувача в файл електронних таблиць формату *.XLS.

3.3.3. Перегляд системних повідомлень

Вибір пункту “Повідомлення” із **Робочого кабінету** користувача відкриє сторінку з переліком всіх системних повідомлень, що стосуються змін у аукціонах користувача:

ПОВІДОМЛЕННЯ		
Тут відображаються повідомлення, які стосуються змін у Ваших закупівлях		
ТЕМА	ДАТА ОТРИМАННЯ	
Зміна статусу аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 6" (UA-PS-2018-12-18-000003-1)	18.12.2018 01:24	Детальніше
Зміна статусу аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 7" (UA-PS-2018-12-18-000004-1) Статус аукціону змінено на "Аукціон не відбувся". Перейти	18.12.2018 01:15	Детальніше
Зміна статусу аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 7" (UA-PS-2018-12-18-000004-1)	18.12.2018 00:52	Детальніше
Зміна статусу аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 6" (UA-PS-2018-12-18-000003-1)	18.12.2018 00:51	Детальніше
Зміна статусу аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 7" (UA-PS-2018-12-18-000004-1)	18.12.2018 00:31	Детальніше
Зміна статусу аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 7" (UA-PS-2018-12-18-000001-1)	18.12.2018 00:29	Детальніше
Зміна статусу аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 6" (UA-PS-2018-12-18-000003-1)	18.12.2018 00:29	Детальніше

У рядках таблиці відображається стисла інформація повідомлення, що містить причину повідомлення, назву та код аукціону. Клік по тексту короткого повідомлення або по напису “Детальніше” розверне повні відомості і зніме з нього маркування “**Нерозглянуте**”. Клік по напису “[Перейти](#)” адресує користувача до сторінки аукціону, якого торкається повідомлення.

3.3.4. Налаштування майданчику

На загальній сторінці налаштувань майданчику “Державніторги.Онлайн” потрібно уточнити область внесення змін у параметри функціонування:

НАЛАШТУВАННЯ	
Налаштовуйте режим отримання інформації від наших сервісів, обираючи найнеобхіднішу інформацію і зручний спосіб її отримання. Також в цьому розділі ви маєте можливість змінити пароль доступу до особового кабінету.	
ЗАГАЛЬНІ НАЛАШТУВАННЯ	ПОШУКОВІ ЗАПИТИ

- **Загальні налаштування** — дозволяє задати режим роботи майданчику електронних торгів та ідентифікаційні дані користувача (адресу електронної пошти і пароль);
- **Пошукові запити** — призначений для задання параметрів пошукових запитів аукціонів на майданчику “Державніторги.Онлайн”.

3.3.4.1. Загальні налаштування майданчику

У формі загальних налаштувань користувач має можливість задати режим роботи майданчику електронних торгів та змінити ідентифікаційні дані користувача:

The screenshot shows a web interface for user profile settings. At the top, it says 'РЕЖИМ РОБОТИ ОСОБИСТОГО КАБІНЕТУ' and 'Для вивчення функціональних можливостей Вашого кабінету та сервісів Державноторги.Онлайн, ви можете встановити "режим тестування"'. Below this, there are three main sections: 1. 'Режим тестування порталу' with a dropdown menu set to 'Активувати режим тестування порталу'. 2. 'ІДЕНТИФІКАТОР КОРИСТУВАЧА' with a label 'Поточна електронна адреса' and the value 'tut.buys@sigma.net', and a 'Змінити електронну адресу' field. 3. 'ЗМІНА ПАРОЛЮ ДОСТУПУ ДО КАБІНЕТУ' with fields for 'Старий пароль', 'Новий пароль', and 'Підтвердження', and a link 'Отримати тимчасовий пароль електронною поштою'. A blue 'ЗБЕРЕГТИ' button is at the bottom right.

Пункти форми означають:

- **Режим тестування порталу** — встановлення галки “**Тестовий режим**” дозволить користувачу працювати в системі електронних торгів у безпечному тестовому режимі. Він може застосовуватися лише для перевірки функціонування системи та тренування персоналу в створенні чи участі у електронних аукціонах. Ніяких фінансових наслідків не настають від будь-якої діяльності користувача в системі електронних торгів в тестовому режимі, хоча всі його дії відпрацьовуються ЦБД по тим самим алгоритмам, що і реальні. А всі створені ним аукціони мають у назві префікс “**[ТЕСТУВАННЯ]**”. При увімкненому тестовому режимі в верхній частині інтерфейсу майданчику завжди присутній рядок:

Увага! Портал працює в режимі тестування

Підрозділ “**Ідентифікатор користувача**” містить пункти:

- **Поточна електронна адреса** — логін користувача, з яким він зайшов на майданчик;
- **Змінити електронну адресу** — поле для внесення нової адреси, з якою буде пов’язано обліковий запис поточного користувача.

Підрозділ “**Зміна паролю доступу до кабінету**” надає інструменти для зміни паролю облікового запису поточного користувача. Його пункти означають:

- **Старий пароль** — для зміни паролю спочатку потрібно правильно вказати поточний пароль;

- **Не пам'ятаєте пароль?** - засіб відновлення забутого паролю. Клік по [Отримати тимчасовий пароль електронною поштою](#) надішле тимчасовий пароль для одноразового доступу до **Кабінету користувача**. З яким можна пописати в системі новий постійний пароль доступу;
- **Новий пароль** — поле для вводу нового паролю доступу до **Кабінету користувача**;
- **Підтвердження** — поле, де потрібно вдруге вписати новий пароль для підтвердження правильності його вводу в попередньому полі.


Після всіх потрібних відомостей клік по  запише і поновить їх в системі доступу до майданчику.

3.3.4.2. Пошукові запити

Перелік пошукових запитів до системи електронних торгів, зроблених та збережених поточним користувачем.

Обрати із переліку бажаний і клікнути по ньому. На сторінці результатів пошуку будуть відображені панелі інформації про аукціони, що відповідають умовам запиту.




3.4. Гаряча телефонна лінія підтримки

У секції телефонної лінії підтримки вказано номер телефону, за яким можна подзвонити за консультацією з приводу користування майданчиком електронних торгів. Наведення курсору на неї відкріє кнопку , клік по якій активує форму запиту телефонного номеру для виконання зворотнього дзвінка спеціалістом майданчику.

3.5. Секція піктограм

У правій частині **Головного меню** знаходиться блок піктограм, що дублюють функції пунктів **Робочого кабінету** користувача:



-  — адресує користувача на сторінку вибору налагодження стандартних налаштувань, налаштування агентів та повідомлень чи пошукових запитів (п.[3.3.4.](#));
-  — адресує користувача на сторінку системних повідомлень, що стосуються торгів, у яких він приймає участь (п.[3.3.3.](#)). Число у жовтому колі повідомляє про кількість нерозглянутих повідомлень;
-  — дозволяє вийти з поточного облікового запису користувача системи.

УВАГА! Процедура виходу з облікового запису не містить вікон підтвердження намірів і не перепитує користувача - клік і зразу вихід. Будьте уважні

4. Робота користувача типу “Замовник” на майданчику електронних торгів

Мета користувача типу “Замовник” на майданчику електронних торгів “Державніторги.Онлайн” полягає в реалізації або здачі в оренду належних йому майна і активів за допомогою публічних аукціонів.

Для початку роботи користувач має зареєструвати на майданчику “Державніторги.Онлайн” (www.dto.com.ua) обліковий запис типу “Замовник” (п.1.1.). І увійти з його авторизаційними параметрами (п.1.2.).

Подальші його дії мають бути у такій послідовності:

- Створити, відредагувати і опублікувати оголошення аукціону з продажу або оренди належного користувачу майна та активів (п.4.1.);
- Відповідати на запитання до всього оголошеного аукціону і його активів (п.4.2.);
- Слідкувати за перебігом активної фази аукціону (п.4.3.);
- Після успішного завершення торгів протягом шести (6) робочих днів кваліфікувати їх переможця і опублікувати в системі електронних торгів протокол проведеного аукціону (п.4.4.);
- Підписати з переможцем аукціону договір про реалізацію активів, що були виставлені на реалізацію. При потребі підтвердити оплату за договором, чи погодитись продовжити процедуру без надходження коштів (п.4.5.);
- Опублікувати підписаний договір в системі електронних торгів і завершити аукціон (п.4.6.).

Розглянемо виконання даних дій детальніше:

4.1. Створення, публікація і редагування оголошень аукціонів

4.1.1. Створення аукціонів

Клік по кнопці **СТВОРИТИ АУКЦІОН** + адресує користувача у форму оголошення нового аукціону з продажу або оренди майна:

ОСНОВНІ ПАРАМЕТРИ АУКЦІОНУ

Тип оголошення	<input type="text" value="Оголошення аукціону з продажу майна"/>
Початкова ціна продажу лоту	<input type="text"/> без ПДВ
Мінімальний крок аукціону	<input type="text"/> %
Гарантійний внесок	<input type="text"/>

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЛОТ

УКРАЇНСЬКОЮ АНГЛІЙСЬКОЮ РОСІЙСЬКОЮ

Загальна назва лоту	<input type="text"/>
Загальний опис процедури	<input type="text"/>
Номер лоту в Замовника	<input type="text"/>
Лоти виставляються	<input type="text" value="невідомо"/>

СКЛАД ЛОТУ

Надайте інформацію щодо предметів лоту, який Ви маєте намір реалізувати в рамках даного аукціону

ДОКУМЕНТАЦІЯ ДО ЛОТУ

Завантажте файли документації до торгів

ДАТИ ТА ТЕРМІНИ

Визначте бажану дату проведення електронного аукціону. В разі, якщо призначити аукціон на вказану дату виявиться неможливим, вона автоматично буде визначена наступним робочим днем

Дата проведення аукціону	<input type="text"/>
--------------------------	----------------------

ЗБЕРЕГТИ ЯК ЧЕРНЕТКУ **ОПУБЛІКУВАТИ**

4.1.1.1. Основні параметри аукціону

Блок основних параметрів аукціону містить такі поля:

- **Тип оголошення** — у ньому потрібно обрати один з двох типів предмету аукціону: **Оголошення аукціону з продажу майна** чи **Оголошення аукціону з оренди**;

- **Початкова ціна продажу лоту** — ввести стартову ціну аукціону і обрати у сусідньому полі з **ПДВ** чи **без ПДВ** вона вказана;
- **Мінімальний крок аукціону** — мінімальна сума підвищення ціни учасниками в активній фазі аукціону. Автоматично буде вирахована і прописана процентна доля даного параметру від стартової ціни;
- **Гарантійний внесок** — вказати суму, яку учасник повинен внести для участі в аукціоні.

Всі поля блоку є обов'язковими для заповнення.

4.1.1.2. Загальна інформація по лот

Блок містить відомості про сам предмет продажу в аукціоні. В основному розділі потрібно заповнити такі поля:

- **Загальна назва лоту** — текстова назва предмету торгів в ЕТС;
- **Загальний опис процедури** — у полі потрібно зазначити публічний опис процедури торгів;
- **Номер лоту в Замовника** — вказати за яким номером предмет торгів проходить у документації компанії-замовника;
- **Лоти виставляються** — вказати, якщо є інформація, кількість разів, які всі лоти аукціону виставляються на торги в ЕТС. Доступні варіанти: “невідомо”, “вперше”, “вдруге”, “втретє”, “вчетверте”;
- **Мінімальна кількість учасників аукціону (за замовчуванням 2, може бути встановлено 1)** — поле з'являється тільки для процедури тільки для аукціонів з оренди

Розділ “Склад лоту” містить детальний опис об'єкту аукціону. Він розкривається після клік на назві і містить такі поля:

- **Стислий опис об'єкту** — коротка інформація про предмет торгів;
- **Кількість активів** — у полі потрібно вказати число активів, що є предметом торгів (лотом). А у сусідньому полі обрати одиницю виміру кількості;


Блок “Класифікація предмета продажу” містить лише один параметр:

- **Код CPV** — вказати номер коду активу за класифікаторами CAP-PS і ДК 021:2015. Клік на “**Визначити за довідником**” розгорне інтерактивні дерева класифікаторів, де можна підібрати коди кліками мишки на їх розділах або відшукати повний код по його частині, задавши її у полі “Пошук”;





Блок “Адреса місцезнаходження” містить відомості про розташування об'єкту продажу:

- **Країна** — країна місця знаходження об'єкту;

- **Регіон/Область** — адміністративна одиниця місця знаходження активу: регіон чи область;
- **Населений пункт** — назва населеного пункту, де знаходиться актив;
- **Адреса** — поштова адреса місця знаходження активу;
- **Поштовий індекс** — п'ять цифр поштового індексу адреси місця знаходження активу;
- **Орієнтовний початок дії договору** — дане поле додається для процедури оренди. У ньому потрібно вказати у полях графічного календаря та годинника орієнтовні дату та час початок дії договору оренди об'єкта аукціону;
- **Орієнтовне завершення дії договору** — дане поле додається для процедури оренди. У ньому потрібно вказати у полях графічного календаря та годинника орієнтовні дату та час завершення дії договору оренди об'єкта аукціону.

Клік по  відкриє таку ж форму детального опису наступного предмету, що входить до торгів даного аукціону. Її поля заповнюються так, як описано в п.4.1.1.1.

В розділі “Документація до об'єкту” користувач має можливість додати документацію про об'єкт та порядок ознайомлення з ними. Пункти стануть доступні після кліку по назві розділу:

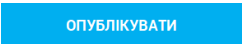
- **Додати файл документації** — клік по напису дозволить вказати та завантажити файли майна замовника. Вказавши розташування файлу у додатковому вікні можна побачити поточний статус документу, клік по  дозволить відкрити документ для перегляду, по  - завантажити його поновлену версію, а  видалити файл з документації майна. Для кожного завантажуваного файлу потрібно буде зазначити:
 - **Публічну назву документу**;
 - **Тип документу** — обрати один з чотирьох типів;
 - **Рівень документу** — вказати, що даний документ відноситься тільки до активу чи до всього оголошення цілком.
- **Додати інформацію щодо порядку ознайомлення** — клік по напису відкриває форму, де можна у текстовому вигляді надати інформацію щодо порядку ознайомлення з майном/активом у персональній кімнаті даних користувача. Клік по кнопці  запише надану інформацію до ЕТС.

4.1.1.3. **Дати та терміни**


В єдиному вікні блоку необхідно в графічному календарі зазначити **бажану** дату проведення аукціону. А реальні дата та час будуть назначені системою автоматично після публікації оголошення.

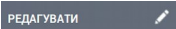
4.1.2. Публікація оголошення аукціону

4.1.2.1. Публікація аукціону в ЕТС

Після коректного вводу всіх необхідних параметрів потрібно натиснути кнопку  для розміщення в ЕТС оголошення про проведення аукціону з продажу/оренди лоту. Дані будуть опубліковані протягом двадцяти п'яти хвилин.

4.1.2.2. Збереження аукціону у вигляді чернетки

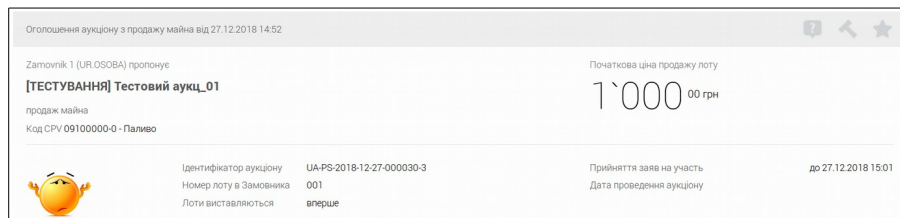
Якщо в оголошення аукціону внесені не всі дані або є міркування опублікувати оголошення трохи пізніше, то можна зберегти вже заповнену форму у вигляді чернетки. Для цього потрібно внизу форми створення/редагування аукціону натиснути кнопку .

Після запису даних чернетки в систему користувач буде адресований на сторінку детальної інформації про оголошення. Де зможе продивитися вже внесені дані, а клік по  дасть змогу внести та доповнити їх (п.4.1.1.).

Щоб дістатися до збережених в системі чернеток оголошень користувач типу “Замовник” має зайти в **Мій кабінет-Мої аукціони-Чернетки** і відшукати бажану за допомогою фільтрів (п.2.2.1.3.)




4.1.2.3. Панель інформації про аукціон

Панель інформації про аукціон буде додана у перелік опублікованих оголошень користувача: **Мій кабінет — Інформаційні повідомлення — Мої аукціони.**



На ній будуть розміщені:

У верхньому рядку тип процедури, дату оголошення, а також інструменти, що працюють тільки для аукціонів, в яких учасник вже приймає участь:

-  - перехід до обговорення даного аукціону;
-  - перехід до форми внесення пропозицій;
-  - внесення аукціону у перелік “обраних” для даного користувача.

В лівому стовпчику наводиться така інформація:

- **Найменування власника лоту;**
- **Найменування об’єкту торгів;**

- **Загальний опис процедури;**
- **Код класифікатора;**
- **Фотографія лоту;**
- **Ідентифікатор аукціону в ЕТС;**
- **Номер лоту в Замовника;**
- **Кількість спроб продажу лоту.**

В правому стовпчику містяться:


- Початкова ціна реалізації лоту: - **вказана початкова ціна реалізації лоту через систему електронних торгів.**
- **Кінцева дата прийняття заяв на участь в аукціоні;**
- Дата проведення аукціону (коли її назначить ЦБД);


Про зміни актуального статусу оголошень, опублікованих користувачем, система буде сповіщати його через системні повідомлення і листами електронної пошти.

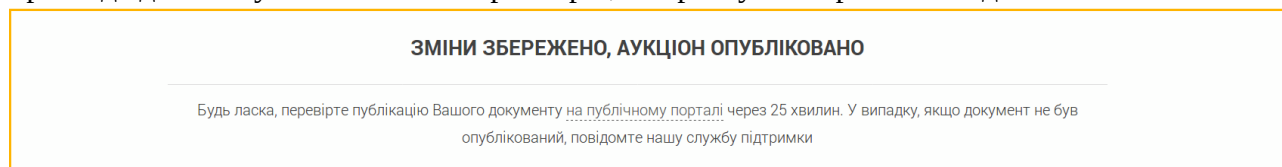
Щоб потрапити на сторінку детальних даних про опубліковане оголошення аукціону потрібно обрати панель інформації про потрібне оголошення та клікнути на його назві.

4.1.3. Редагування опублікованих оголошень і їх чернеток

З моменту публікації оголошення про проведення аукціону користувач може внести в нього зміни (відредагувати) протягом тривання періоду редагування. Для цього йому потрібно зайти на сторінку оголошень своїх аукціонів через **Мій кабінет — Мої аукціони**, обрати панель інформації про потрібне оголошення та клікнути на його назві.

В нижній частині сторінки буде знаходитися кнопка  , клік по якій дозволить внести правки у параметри оголошення, значення полів описані у п. [4.1.1.](#)

Після редагування опублікованого оголошення або чернетки, клік по  призведе до запису в ЕТС нових параметрів, а користувач отримає повідомлення:



4.2. Відповіді на питання до аукціонів

Впродовж існування періоду уточнень користувачі можуть ставити питання до аукціону і його активів, а користувач типу “**Замовник**”, що опублікував даний аукціон, має можливість відповідати на поставлені питання.

Якщо до аукціону чи до його активів поставлене питання **учасниками** аукціону, то знизу сторінки детальної інформації про аукціон у **Замовника** — ініціатора торгів з'явиться повідомлення типу:

Є ЗАПИТАННЯ, ЩО ОЧІКУЮТЬ НА ВІДПОВІДІ. [ПЕРЕГЛЯНУТИ](#)



А в її верхній частині буде додана вкладка **ОБГОВОРЕННЯ**. Клік по ній дозволить перейти на

сторінку відповідей на питання. В її нижній частині будуть розташовані питання, біля тих, що ще не мають відповідей, будуть знаходитися текстове поле “**Надайте вашу відповідь**”, куди можна вписати потрібну інформацію.

4.3. Перебіг активної фази аукціонів з продажу/оренди майна замовника

Із настанням оголошеного часу проведення аукціону з продажу/оренди майна замовника, його учасники і організатор будуть сповіщені листами електронної пошти і системними повідомленнями на сторінці майданчику електронних торгів.

Користувач типу “**Замовник**” може потрапити на сторінку активного аукціону через клік по **Мій кабінет-Мої аукціони-Поточні аукціони**, там обрати бажаний і натиснути його назву.

4.3.1. Спостереження за ходом аукціону

При настанні часу активної фази аукціону знизу його сторінки детальної інформації буде додано надпис: **ПЕРЕБІГ АУКЦІОНУ**. Клік по ньому відкриє нову вкладку браузера, де користувач типу “**Замовник**” зможе слідкувати за перебігом торгів, не втручаючись у їх хід.

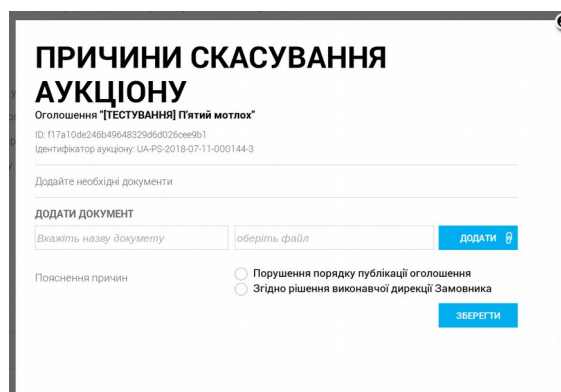
Якщо у період “**Прийняття заяв на участь**” тільки один користувач подав пропозицію у аукціон продажу майна, або у аукціон з оренди з мінімальною кількістю учасників: два, то торги набувають статусу “**Аукціон не відбувся**” і процес продажу завершується.

Для аукціонів оренди, у яких може приймати участь і один учасник, при подачі лише однієї заявки на участь активна фаза не проводиться і аукціон одразу переходить у стан “**Кваліфікація переможця**” п.4.4.

Якщо не було подано жодної пропозиції, що перевищує суму початкової ціни і мінімального кроку або в активній фазі аукціону між двома та більше учасниками не буде зроблено жодного його кроку, то торги набувають статусу “**Аукціон не відбувся**” і процес продажу завершується.

4.3.2. Скасування аукціону

На кожному з етапів проведення аукціону користувач типу "Замовник" може натиснути на кнопку **ВІДМІНИТИ** для скасування ініційованого аукціону. Після підтвердження наміру і обов'язкового зазначення причин, у відповідній формі, торги буде відмінено. У формі скасування **обов'язково** потрібно вказати причину, підтвердити її завантаженими документами (кнопка **ДОДАТИ**) та відправити їх кнопкою **ЗБЕРЕГТИ**.



4.4. Кваліфікація переможця аукціону і публікація протоколу торгів

Після успішного завершення активної фази аукціону потрібно кваліфікувати або дискваліфікувати його переможця.

Якщо до аукціону було подано більше одної валідної пропозиції (навіть одна, що допускається процедурою оренди) або в ході активної фази зроблена хоча б одна ставка, то після успішного завершення активної фази він набуває статусу "Кваліфікація переможця". В її процесі відбувається розгляд пропозиції, наданої учасником аукціону, що зробив найвищу ставку (**Переможця**).

Для проведення "Кваліфікації переможця" користувач типу "Замовник" має оновити сторінку детальної інформації про аукціон. На ній він побачить таблицю із переліком учасників та їх ставок, а також із запропонованим ЕТС переможцем:

КВАЛІФІКАЦІЯ УЧАСНИКІВ					
№	УЧАСНИК	ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ	СТАТУС	ДОКУМЕНТИ ПРОПОЗИЦІЇ	
1	Юридичний Учасник	1'065.00 грн	Очікування протоколу	ПРОПОЗИЦІЯ	ПІДТВЕРДИТИ ПРОТОКОЛ ДИСКВАЛІФІКУВАТИ
2	participant1	1'060.00 грн	Очікується рішення	ПРОПОЗИЦІЯ	

ВІДМІНИТИ

Якщо в аукціон оренди була подана лише одна пропозиція і це допускається умовами аукціону оренди, то активна фаза не проводиться, аукціон одразу по закінченні періоду очікування заяв переходить до етапу кваліфікації переможця (п.4.4.1.).

4.4.1. Кваліфікація переможця і публікація протоколу торгів

Для кваліфікації запропонованого ЕТС **Переможця** аукціону користувач “**Замовник**” має порівняти запропоновані учасниками пропозиції та розглянути супроводжувальну документацію. Якщо учасник, запропонувавши найбільшу суму, подав документи, що відповідають умовам аукціону, то потрібно натиснути на кнопку **ПІДТВЕРДИТИ ПРОТОКОЛ** у його рядку і розпочати визнання його **Переможцем торгів**. У випадку, якщо його пропозиція не відповідає умовам аукціону, то потрібно натиснути кнопку **ДИСКВАЛІФІКУВАТИ** та провести процедуру дискваліфікації учасника (п.4.4.2.). При дискваліфікації першого переможця статус **Переможця торгів** перейде до учасника, що надав наступну по величині цінову пропозицію і не встиг зняти свою кандидатуру після завершення активної фази аукціону. А при відсутності такого, аукціон отримує статус “**Аукціон не відбувся**”.

У наступному вікні необхідно завантажити до ЕТС протокол активної фази аукціону, що минув. Потрібно вказати публічну назву документу (поле **Вкажіть назву документу**), вибрати їх тип (обов'язково потрібен **Протокол торгів**) та розташування файлів електронних документів (поле **Оберіть файл**). Кожен з документів спочатку потрібно додати до переліку завантаження кнопкою **ДОДАТИ**, а потім завантажити їх у систему усі разом кліком по **ЗБЕРЕГТИ**.

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРОТОКОЛУ
ЮРИДИЧНИЙ УЧАСНИК
Кваліфікаційні документи до аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестове майно 01*
ID: 396b1e2a79d24a33b5a6713f861b8939
Ідентифікатор аукціону: UA-PS-2018-12-28-000027-2

Додати файли протоколу

ДОДАТИ ДОКУМЕНТ

Вкажіть назву документу оберіть файл **ДОДАТИ**

Протокол торгів **ЗБЕРЕГТИ**

УВАГА! Підписаний **Протокол торгів** є **необхідним** для продовження процедури завершення торгів. Представник замовника має у своєму розпорядженні шість (6) робочих днів з дати проведення аукціону на його завантаження в ЕТС.

Далі, процедура продажу переходить до етапу “**Підтвердження оплати**” (п.4.5.).

4.4.2. Дискваліфікація учасника

Клік по кнопці **ДИСКВАЛІФІКУВАТИ** відкриє форму дискваліфікації:

У ній потрібно завантажити документи (поле **оберіть файл**) з вказанням їх публічної назви (поле **Вкажіть назву документу**), типу (поле **Вкажіть тип документу**), що підтверджують рішення про дискваліфікацію (документи додаються до переліку завантаження кнопкою **ДОДАТИ**) та встановити галку порушення:

- **Відмовився від підписання договору (Переможець відмовився від підписання договору відповідно до вимог документації)**

ДИСКВАЛІФІКАЦІЯ УЧАСНИКА
ЮРИДИЧНИЙ УЧАСНИК
Кваліфікаційні документи до аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестова оренда 02*
ID: aa5d078b390b483380f6ec0649033847
Ідентифікатор аукціону: UA-PS-2018-12-28-000028-2

Протокол торгів **ДОДАТИ**

ДОДАТИ ДОКУМЕНТ

Вкажіть назву документу оберіть файл **ДОДАТИ**

Вкажіть тип документу **ДОДАТИ**

Підстава відхилення

Відмовився від підписання договору (Переможець відмовився від підписання договору відповідно до вимог документації аукціону або укладення договору купівлі-продажу)

Не вніс передоплату

Не надав документи

Аргументація

ЗБЕРЕГТИ

аукціону або укладення договору купівлі-продажу).

УВАГА! Після прокрутки вікна форми дискваліфікації учасника донизу відкриється поле “Аргументація”, де **обов’язково** потрібно надати текстовий опис причин дискваліфікації.

Кліком по кнопці **ЗБЕРЕГТИ** та підтвердженням незворотності дискваліфікації у вікні попередження, процедура дискваліфікації учасника аукціону буде завершена, а статус “**Переможець торгів**” перейде до учасника, що надав наступну за

Увага! Підтвердження рішення про дискваліфікацію є незворотнім. Змінити його буде можливо тільки у випадку його оскарження учасником у встановленому законом порядку. Перевірте вірність та повноту опублікованих документів.

ОК ЗАКРИТИ

величиною пропозицію. А при відсутності такого, аукціон отримає статус “**Аукціон не відбувся**”.

4.5. Підтвердження оплати за договором

Протягом двадцяти (20) робочих днів після кваліфікації переможця аукціону користувач типу “**Замовник**” **може** завантажити в ЕТС документи, що підтверджують надходження оплати за лот аукціону.

Після публікації протоколу аукціону у таблиці кваліфікації учасників з’являться нові кнопки:

КВАЛІФІКАЦІЯ УЧАСНИКІВ					
№	УЧАСНИК	ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ	СТАТУС	ДОКУМЕНТИ ПРОПОЗИЦІЇ	
1	Юридичний Учасник	1'065.00 грн	Очікування оплати	ПРОПОЗИЦІЯ	ПРОТОКОЛ
ОПЛАТУ ОТРИМАНО					
ДИСКВАЛІФІКУВАТИ					
Дата та час публікації: 28.12.2018 15:03					
2	participant1	1'060.00 грн	Очікується рішення	ПРОПОЗИЦІЯ	
ВІДМІНИТИ					

Протягом указанного періоду **Замовник** та **Переможець** мають укласти та підписати договір з виконання умов аукціону. І при надходженні оплати за даним договором на рахунок **Замовника** він має можливість опублікувати в ЕТС документи, що підтверджують її.

Одразу після надходження коштів на рахунок **Замовника** його представник має зайти на сторінку детальної інформації аукціону, за договором якого здійснена оплата, і підтвердити оплату, натиснувши кнопку **оплату отримано**.

Додатково дублювати своє рішення доведеться у вікні — підтвердженні, після чого процедура

Підтвердження отримання оплати Переможцем аукціону переведе процедуру до наступного статусу - Підписання Угоди

ОК ЗАКРИТИ

аукціону перейде до свого наступного етапу “**Публікація договору торгів**” (п.4.6.).

4.6. Завершення аукціону — публікація договору торгів

Після отримання підписаного **Переможцем** договору продажу лота аукціону, представник “**Замовника**” має протягом двадцяти (20) робочих днів опублікувати в ЕТС підписаний договір. Для цього йому необхідно виконати наступні дії у таблиці кваліфікації:

КВАЛІФІКАЦІЯ УЧАСНИКІВ			
№ УЧАСНИК	ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ	СТАТУС	ДОКУМЕНТИ ПРОПОЗИЦІЇ
1 participant1	1 080.00 грн	Переможець	ПРОПОЗИЦІЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ДОДАТИ ДОГОВІР ДИСКВАЛІФІКУВАТИ
Дата та час публікації: 21.12.2018 13:27			
2 Юридичний Учасник	1 070.00 грн	Очікується рішення	ПРОПОЗИЦІЯ

- Передивитись вже завантажені в ЕТС документи пропозиції кліком по клавiшi [ПРОПОЗИЦІЯ](#), та впевнитись у відповідності параметрів пропозиції умовам продажу майна замовника;
- При необхідності, завантажити собі з ЕТС протокол торгів кліком по клавiшi [ПОВІДОМЛЕННЯ](#) і підтвердити завантаження у наступному вікні;
- Опублікувати в ЕТС підписаний “**Замовником**” та **Переможцем** аукціону договір продажу лоту та супровідні документи не пізніше двадцяти (20) робочих днів після “**Кваліфікації переможця**”. Для цього потрібно клікнути на клавiшi [ДОДАТИ ДОГОВІР](#), обрати файли документів та їх тип у формі завантаження:
 - У полі “**Вкажіть назву документу**” потрібно зазначити публічну назву документу, що завантажується;
 - У полі “**Оберіть файл**” вказати розташування файлу документу;
 - У полі “**Вкажіть тип документу**” зазначити тип документу, що завантажується (“**Підписаний договір**”);

ДОДАТИ ДОГОВІР
PARTICIPANT1
Кваліфікаційні документи до аукціону [ТЕСТУВАННЯ] Тестовий об'єкт 3*
ID: 79a2638c2a444cbb2077b470bbfb3cc
Ідентифікатор аукціону: UA-PS-2018-12-13-000012-3

Додайте необхідні документи

ДОДАТИ ДОКУМЕНТ

Вкажіть назву документу оберіть файл [ДОДАТИ](#)

Вкажіть тип документу

Номер договору

Дата підписання

Сума договору

[ЗБЕРЕГТИ](#)

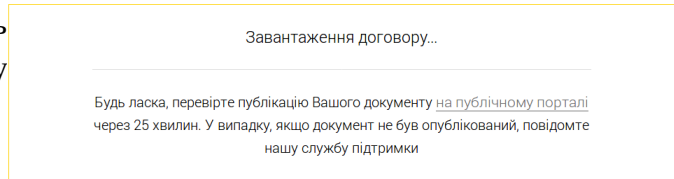
УВАГА! Для завершення аукціону документ типу “**Підписаний договір**” має бути завантажений **обов’язково!**

- Додати наступні потрібні документи до переліку завантаження натискаючи на кнопку [ДОДАТИ](#);
- У обов’язковому полі “**Номер договору**” необхідно вказати номер підписаного договору продажу лоту аукціону;
- У обов’язковому полі “**Дата підписання**” необхідно вказати у графічному календарі дату підписання договору продажу лоту аукціону;

УВАГА! Критично важливо в даному полі вказати реальну **поточну** дату завантаження, а не вказану в договорі дату його підписання!

- Кліком по клавiші **ЗБЕРЕГТИ** запустити процес завантаження означених документів. І після підтвердження намірів користувача у відповідному вікні почнеться відправлення файлів до ЕТС.

Система електронних торгів повідомить користувача про хід завантаження контракту і файлів системним повідомленням:



Після виконання даного етапу процедура продажу/оренди майна замовника за допомогою публічного онлайн-аукціону може вважатися завершеною. Він набуде статусу **“Торги завершені”**.