

ЭЛЕКТРОННАЯ ПЛОЩАДКА РТС-ТЕНДЕР ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ТОРГИ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕТЕНДЕНТА/АРЕНДАТОРА

Работа в Личном кабинете: описание разделов





Содержание

Работа в Личном кабинете: описание разделов	3
1. Вход в личный кабинет	3
2. Разделы личного кабинета	7
2.1. Раздел «Имущественные торги»	7
2.2. Раздел «Финансы и документы»	9
2.3. Раздел «Моя организация»	10
2.4. Раздел «Справочники»	11
2.5. Раздел «Инструкции»	11
3. Внесение изменений в сведения об организации в Личном кабинете Претендента	12
3.1. Изменение информации об организации	12
3.2. Добавление пользователей в Личный кабинет	13

Работа в Личном кабинете: описание разделов

1. Вход в личный кабинет

Порядок действий Претендента / Арендатора для входа в Личный кабинет зависит от того, зарегистрирована ли организация в ЕИС:

Вход в Личный кабинет Претендента / Арендатора, незарегистрированного в ЕИС

Вход в Личный кабинет Претендента / Арендатора может осуществляться одним из представленных ниже способов:

1 способ:

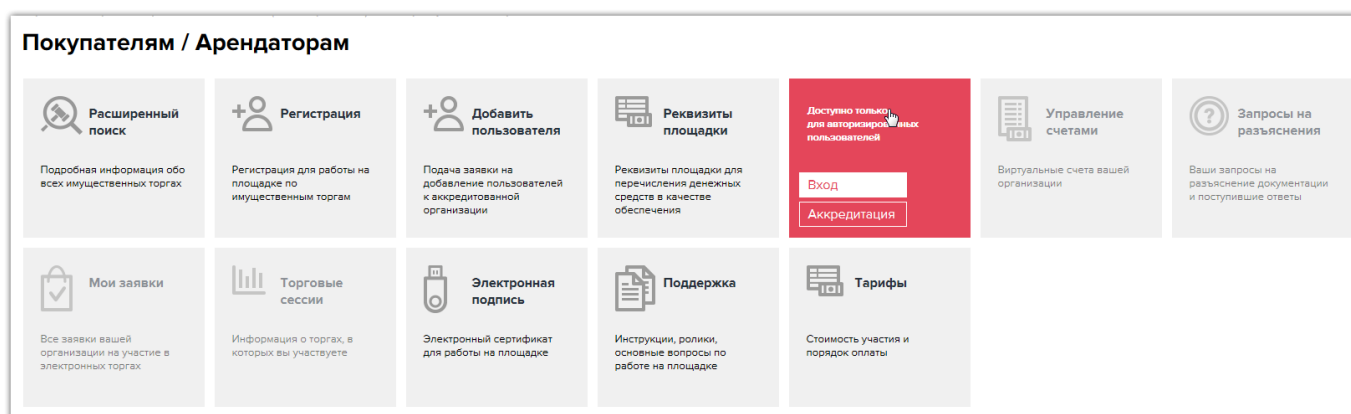
Через кнопку «Вход »:

1. Войдите на главную страницу сайта РТС-тендер;
2. В правом верхнем углу нажмите кнопку «Вход»;
3. В разделе «Имущественные торги» выберите Вашу роль на площадке «Покупатель/Арендатор»;
4. Откроется страница авторизации. Для входа по электронной подписи нажмите кнопку «Электронная подпись». По логину/паролю - введите логин/пароль и нажмите кнопку «Войти».

2 способ:

Через раздел «Имущественные торги»:

1. Войдите на главную страницу сайта РТС-тендер;
2. Перейдите в раздел «Имущество», далее в раздел «Покупателям / Арендаторам»;
3. Выберите один из интересующих разделов Личного кабинета (например, «Моя организация»);



4. На странице авторизации введите логин и пароль и нажмите кнопку «Войти» либо нажмите кнопку «Электронная подпись» и из списка сертификатов выберите зарегистрированную в личном кабинете электронную подпись.

Вход в Личный кабинет Претендента / Арендатора, зарегистрированного в ЕИС

Вход Претендентов, зарегистрированных в ЕИС, осуществляется через ЕСИА (единая система идентификации и аутентификации). Вход в Личный кабинет Претендентов может осуществляться одним из представленных ниже способов:

1 способ:

Через кнопку «Вход »:

1. Войдите на главную страницу сайта РТС-тендер;
2. В правом верхнем углу нажмите кнопку «Вход»;
3. В разделе «Имущественные торги» выберите Вашу роль на площадке «Покупатель/Арендатор»;
4. Нажмите «Вход», далее нажмите на кнопку «Госуслуги»;

Авторизация

Электронная подпись

или

Госуслуги

или

Логин

Пароль

[Восстановить логин или пароль](#)

Войти

социальные сети

G f vk

5. На странице авторизации ЕСИА укажите данные для авторизации и нажмите кнопку «Войти». Откроется страница с выбором организации и сертификата;
6. В разделе «Выберите организацию» укажите организацию, в Личный кабинет которой осуществляется вход;

Добро пожаловать [имя]

Выберите организацию

Наименование организации	Email	Телефон	ОГРН
ИП [имя]	[email]	[телефон]	[ОГРН]

Выберите сертификат

Наименование	Организация	УЦ	Срок действия
[имя]	[имя]	CRYPTO-PRO Test Center 2	27.09.2017 - 27.12.2017
[имя]	[имя]	CRYPTO-PRO Test Center 2	24.04.2018 - 24.07.2018
[имя]	[имя]	CRYPTO-PRO Test Center 2	24.04.2018 - 24.07.2018
[имя]	[имя]	CRYPTO-PRO Test Center 2	24.04.2018 - 24.07.2018

7. В разделе «Выберите сертификат» выберите соответствующий сертификат электронной подписи и нажмите на кнопку «Войти».

2 способ:

Через раздел «Имущественные торги»:

1. Войдите на главную страницу сайта РТС-тендер;
2. Перейдите в раздел «Имущество», далее в раздел «Покупателям / Арендаторам»;
3. Выберите один из интересующих разделов Личного кабинета (например, «Моя организация»);

Покупателям / Арендаторам

<p>Расширенный поиск</p> <p>Подробная информация обо всех имущественных торгах</p>	<p>Регистрация</p> <p>Регистрация для работы на площадке по имущественным торгам</p>	<p>Добавить пользователя</p> <p>Подача заявки на добавление пользователей к аккредитованной организации</p>	<p>Реквизиты площадки</p> <p>Реквизиты площадки для перечисления денежных средств в качестве обеспечения</p>	<p>Доступно только для авторизованных пользователей</p> <p>Вход</p> <p>Аккредитация</p>	<p>Управление счетами</p> <p>Виртуальные счета вашей организации</p>	<p>Запросы на разъяснения</p> <p>Ваши запросы на разъяснение документации и поступившие ответы</p>
<p>Мои заявки</p> <p>Все заявки вашей организации на участие в электронных торгах</p>	<p>Торговые сессии</p> <p>Информация о торгах, в которых вы участвуете</p>	<p>Электронная подпись</p> <p>Электронный сертификат для работы на площадке</p>	<p>Поддержка</p> <p>Инструкции, ролики, основные вопросы по работе на площадке</p>	<p>Тарифы</p> <p>Стоимость участия и порядок оплаты</p>		

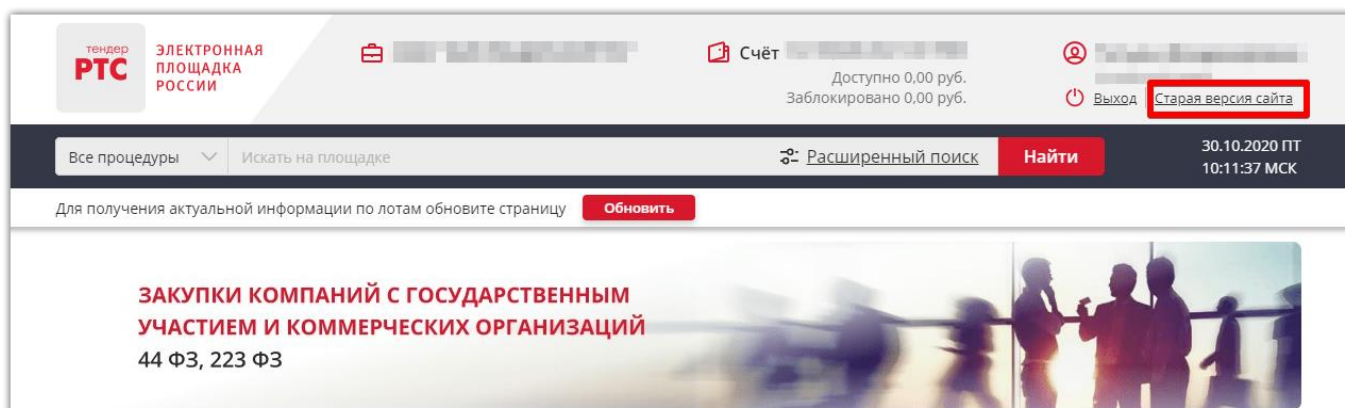
4. В разделе «Вход по сертификату» нажмите на кнопку «Госуслуги»;
5. На странице авторизации ЕСИА укажите данные для авторизации и нажмите кнопку «Войти». Откроется страница с выбором организации и сертификата;
6. В разделе «Выберите организацию» выберите организацию, в Личный кабинет которой осуществляется вход;
7. В разделе «Выберите сертификат» выберите соответствующий сертификат электронной подписи и нажмите на кнопку «Войти».

2. Разделы личного кабинета

В Личном кабинете ЭП «РТС-тендер» Претендент может:

- Просматривать свои регистрационные данные;
- Вносить изменения в информацию об организации, в информацию о пользователе, добавлять новых пользователей организации;
- Просматривать уведомления от Оператора ЭП «РТС-тендер» и вести переписку с другими сторонами закупки;
- Работать с запросами на разъяснение документации;
- Работать с электронными процедурами;
- Участвовать в торгах.

При входе в Личный кабинет для просмотра основных разделов Личного кабинета перейдите по ссылке «Старая версия сайта».



Основные разделы Личного кабинета:

- «Имущественные торги»;
- «Финансы и документы»;
- «Моя организация»;
- «Справочники»;
- «Инструкции».

2.1. Раздел «Имущественные торги»

Данный раздел содержит несколько подразделов:

Подраздел «Мои заявки», в котором находятся все заявки, поданные и подававшиеся для участия в процедурах продажи имущества. В табличной форме отображается номер заявки и номер лота, наименование процедуры, текущий статус заявки.

ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ТОРГИ
ФИНАНСЫ И ДОКУМЕНТЫ
МОЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СПРАВОЧНИКИ
ИНСТРУКЦИИ

Участие
Мои заявки(1748)
Запросы
Запросы(38)
Протоколы
Мои протоколы(0)
Договоры
Мои договоры(2)
Поиск
Поиск процедур
Витрина торгов

Мои заявки

Фильтр

Номер процедуры
Наименование процедуры (лота)
Искать в
☐ Наименование процедуры
☐ Наименование лота
Цена договора
от
до

Тип процедуры
Выбрать
Статус лота
Выбрать
Статус заявки
Выбрать
Организатор
Дата публикации
Дата окончания подачи заявок

Подраздел «Запросы» содержит перечень всех запросов, поданных Вами на разъяснение документации по процедурам, а также ответы на данные запросы.

Подраздел «Мои протоколы» содержит перечень итоговых протоколов, направленных для подписания Продавцом.

Подраздел «Мои договора», в котором находятся карточки договоров, заключаемых на площадке.

Подраздел «Поиск процедур» предназначен для поиска процедур. Поиск процедур на площадке осуществляется с помощью нескольких типов фильтров. Возможно применение нескольких фильтров, независимо от типа, одновременно.

Для применения фильтров установите необходимые значения, после чего нажмите кнопку «Поиск». Все процедуры отображаются в табличной форме и распределены по фильтрующим вкладкам, связанным с текущим статусом процедуры.

Посмотреть в таблице
Посмотреть на карте

Поиск по ключевым словам

Искать в
☒ Наименование процедуры
☒ Наименование лота
☐ ИНН организатора
☐ Собственник имущества
☐ Наименованию организатора

Номер процедуры
Наименование процедуры (лота)
Публичное предложение
☒
Начальная цена договора
Дата окончания подачи заявок

Наименование/ИНН организатора
Выберите регион (Имущество)
Выберите регион (Организатор)
Дата публикации
Дата проведения аукциона

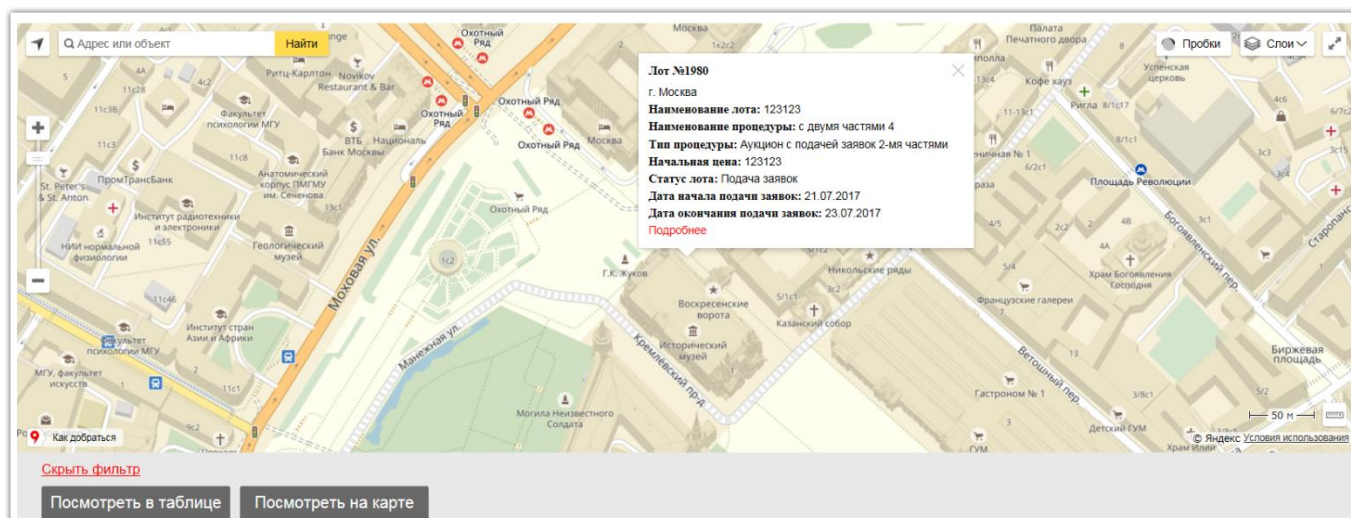
Поиск
Очистить
Расширенный поиск

Показать все
Публикация извещения
Подача заявок
Ожидает рассмотрение заявок
Рассмотрение заявок
Ожидает аукциона
Идет аукцион
Аукцион завершен
Подведение итогов
Сведения о договоре
Завершен

Отказ от лота

№	Наименование процедуры	Наименование лота	Тип	Статус	Организатор	Цена, руб	Регион организатора	Опубликовано	Прием заявок до
1464 / 1	Публичное предложение	завод	Публичное предложение	Подведение итогов	Поставщик 0	100,00	Респ. Дагестан	09.06.2017 MCK	09.06.2017 11:47:03 MCK
1429 / 1	Публичное предложение 06.06	Публичное предложение 06.06	Публичное предложение	Подведение итогов	Поставщик 0	100,00	Респ. Дагестан	06.06.2017 MCK	06.06.2017 12:25:53 MCK
1404 / 1	Публичное 01	Лот nn1	Публичное предложение	Подведение итогов	ФАР	123 123,00	г. Москва	11.05.2017 MCK	11.05.2017 16:15:00 MCK

Для того чтобы осуществить просмотр объекта на карте, необходимо задать нужные параметры в поиске процедур, а далее нажать на кнопку «Посмотреть на карте». Откроется страница с выбранными параметрами поиска процедур на карте.



2.2. Раздел «Финансы и документы»

Раздел включает в себя следующие подразделы:

Подраздел «Счета и транзакции», в котором в табличной форме отображается основная информация об аналитическом счете организации. Участник имеет возможность просматривать информацию о своем счете, открытом на электронной площадке РТС-тендер Имущественные торги, а также выводить денежные средства со счета и создавать платёжные поручения на пополнения счета.

Финансы					
Счета и транзакции					
Тарифы					
Счета компании					
Площадка	Номер счёта	Свободная сумма	Заблокированная сумма	Сумма на снятие	Сумма на оплату
РТС-Торги по имуществу	17.493469.02019-PRV	58591554,06 руб.	29175473,94 руб.	12198522,00 руб.	0,00 руб.

В разделе «Счета и транзакции» отображается следующая информация по открытому аналитическому счету:

- «Номер счета» - уникальный номер аналитического счета организации Претендента на площадке, открытого при аккредитации.
- «Свободная сумма» - сумма незаблокированных средств.
- «Заблокированная сумма» - сумма средств, заблокированных в качестве обеспечения заявок на участие.
- «Сумма на снятие» - сумма средств, заблокированных для вывода из системы по принятому поручению.
- «Сумма на оплату» - сумма средств, заблокированных для последующей оплаты услуг.

Подраздел «Тарифы». При переходе в подраздел открывается страница «Тарифы площадки по Имущественным торгам» в открытой части площадки.

2.3. Раздел «Моя организация»

Раздел включает в себя следующие подразделы:

Подраздел «Информация об организации», в котором, Вы сможете перейти в карточку организации и просмотреть или отредактировать информацию. А также подать заявку на аккредитацию в качестве Продавца.

ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ТОРГИ	ФИНАНСЫ И ДОКУМЕНТЫ	МОЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	СПРАВОЧНИКИ	ИНСТРУКЦИИ
Управление	Управление доступом	Партнеры	Моя учетная запись	
Информация об организации	Роли и права	Партнерские организации	Тестер5 Тестер5	
	Список пользователей	Входящие запросы	Тестер5	
	Заявки на добавление пользователей / изменение информации	Исходящие запросы	Уведомления	
	Рабочие группы		Сменить пароль	

Карточка организации	Документы	Регистрация	Заявки	История	Действия
Внести изменения					
Тип организации			Юридическое лицо		
Полное наименование			ООО Тестеры5		
Сокращенное наименование			ООО Тестеры5		
Сотрудники организации			перейти к списку		
Применяет упрощенную систему налогообложения			Нет		

Подраздел «Роли и права» предназначен для настройки ролей и прав пользователя в Личном кабинете для ограничения и разделения полномочий между своими сотрудниками. Раздел содержит системные и клиентские роли и права пользователя.

Список системных ролей пользователей:

- Администратор компании - пользователь с данной ролью может выполнять все действия на площадке;
- Финансовый администратор - пользователь с данной ролью может просматривать транзакции по счету, его детали, пополнение счета, снятие средств, редактирование реквизитов;
- Претендент - пользователю с данной ролью доступны все действия по участию в процедурах, размещенных на площадке. Внесение изменений в сведения об организации, редактирование/добавление пользователей не доступно.

Системные роли присваиваются пользователю при получении аккредитации на площадке и при добавлении пользователя из Личного кабинета Продавца. Системные роли нельзя удалить и отредактировать. Клиентские роли являются настраиваемыми ролями пользователя. Клиентские роли, возможно, отредактировать, удалить.

Подраздел «Список пользователей» - отображается список пользователей, которые зарегистрированы в Личном кабинете Претендента. В данном разделе реализована возможность добавления нового пользователя организации, редактирования информации, блокирования/разблокирования существующих пользователей.

Подраздел «Заявки на добавление/изменение информации пользователей» - отображается список заявок на добавление пользователей, внесение изменений в информацию о пользователе.

Подраздел «Моя учетная запись» - в данном разделе отображаются ссылки для перехода к следующим блокам информации:

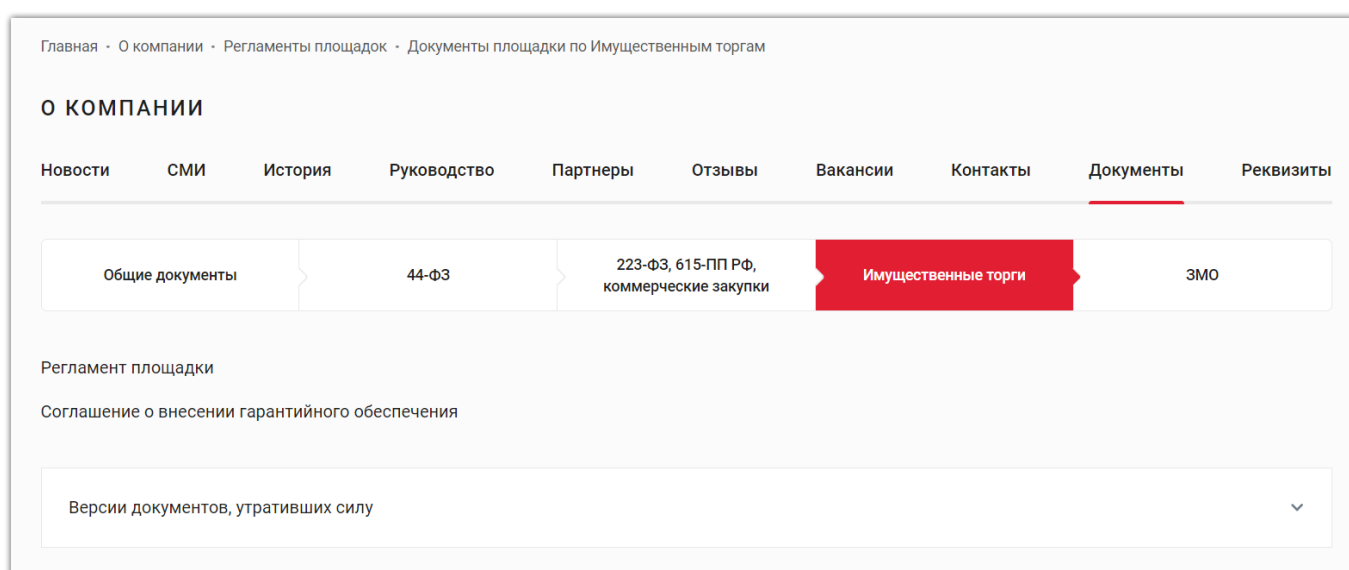
«**ФИО пользователя организации**» - быстрый доступ к информации о пользователе, который вошел в Личный кабинет.

«**Уведомления**» - отображаются все уведомления, которые направляет Оператор ЭП при выполнении каких-либо действий по закупке.

«**Сменить пароль**» - быстрый переход к внесению изменений в пароль пользователя, вошедшего в Личный кабинет.

2.4. Раздел «Справочники»

В данном разделе содержится ссылка на Регламент и другие документы площадки.



2.5. Раздел «Инструкции»

В данном разделе содержится ссылка на Центр поддержки пользователей. Центр поддержки пользователей - это единый информационный ресурс, который содержит ключевую информацию по работе на ЭП РТС-тендер Имущественные торги.

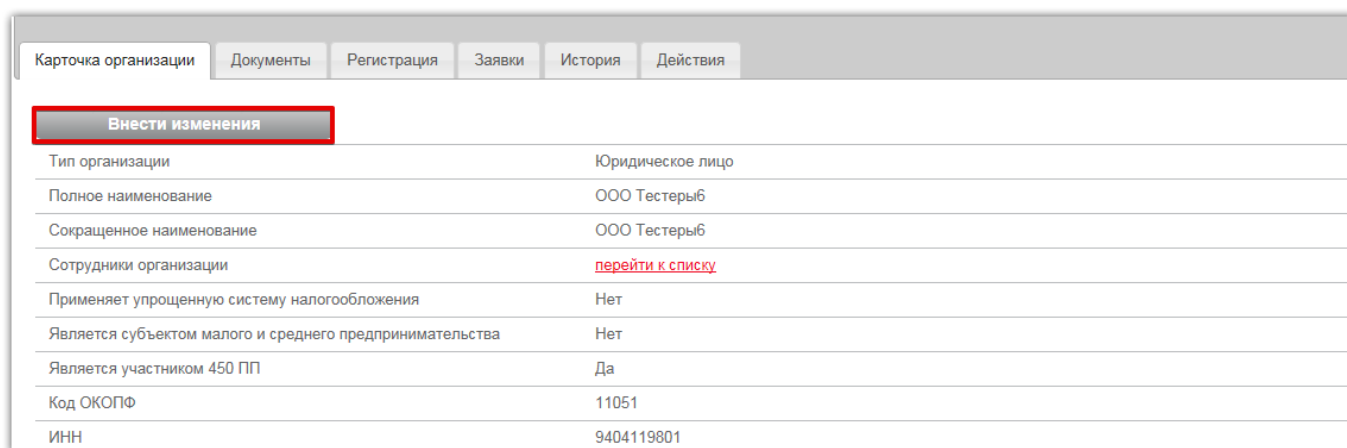
3. Внесение изменений в сведения об организации в Личном кабинете Претендента

3.1. Изменение информации об организации

Внести изменения в сведения об организации Вы можете только при входе в Личный кабинет под электронной подписью. Изменения утверждаются системой автоматически в течение 10-15 минут.

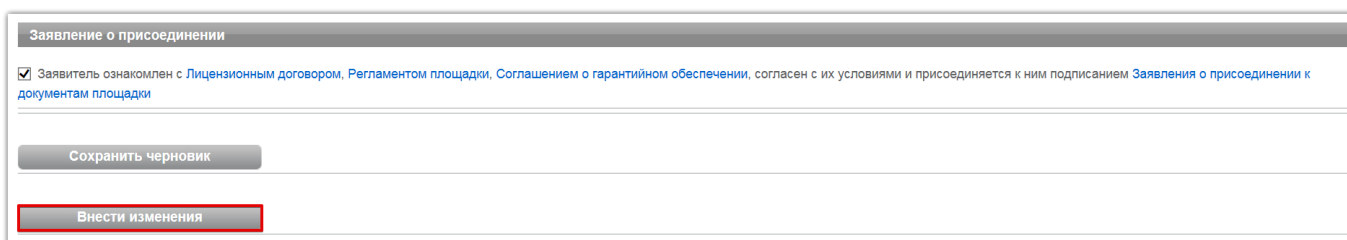
Для внесения изменений в сведения об организации:

1. Войдите в Личный кабинет по электронной подписи;
2. Перейдите в раздел «Моя организация», далее «Информация об организации»;
3. Во вкладке «Карточка организации» нажмите кнопку «Внести изменения»;



Карточка организации	
Внести изменения	
Тип организации	Юридическое лицо
Полное наименование	ООО Тестерыб
Сокращенное наименование	ООО Тестерыб
Сотрудники организации	перейти к списку
Применяет упрощенную систему налогообложения	Нет
Является субъектом малого и среднего предпринимательства	Нет
Является участником 450 ПП	Да
Код ОКПОФ	11051
ИНН	9404119801

4. Откроется форма «Редактирование информации». Отредактируйте необходимые разделы и поля, прикрепите актуальные документы;
5. В разделе «Заявление о присоединении» включите чек-бокс «Заявитель ознакомлен с Лицензионным договором, Регламентом площадки, Соглашением о гарантийном обеспечении, согласен с их условиями и присоединяется к ним подписанием Заявления о присоединении к документам площадки»;
6. После внесения изменений нажмите в нижней части страницы кнопку «Внести изменения»;



Заявление о присоединении

☒ Заявитель ознакомлен с Лицензионным договором, Регламентом площадки, Соглашением о гарантийном обеспечении, согласен с их условиями и присоединяется к ним подписанием Заявления о присоединении к документам площадки

Сохранить черновик

Внести изменения

Внесение изменений в фактическое наименование организации (без смены ИНН организации):

1. Получите в Удостоверяющем центре новую электронную подпись с новым наименованием организации;
2. Добавьте новый сертификат в Личный кабинет;
3. После утверждения заявки на добавление пользователя войдите в Личный кабинет и создайте заявку на внесение изменений.

Внесение изменений в КПП/ОГРН организации:

1. Получите в Удостоверяющем центре новую электронную подпись с новым КПП/ОГРН;
2. Добавьте новый сертификат в Личный кабинет;
3. В разделе «Моя организация» подайте заявку на внесение изменений в сведения об организации. Внесите изменения в КПП/ОГРН в открывшейся форме «Редактирование информации» и нажмите кнопку «Внести изменения».

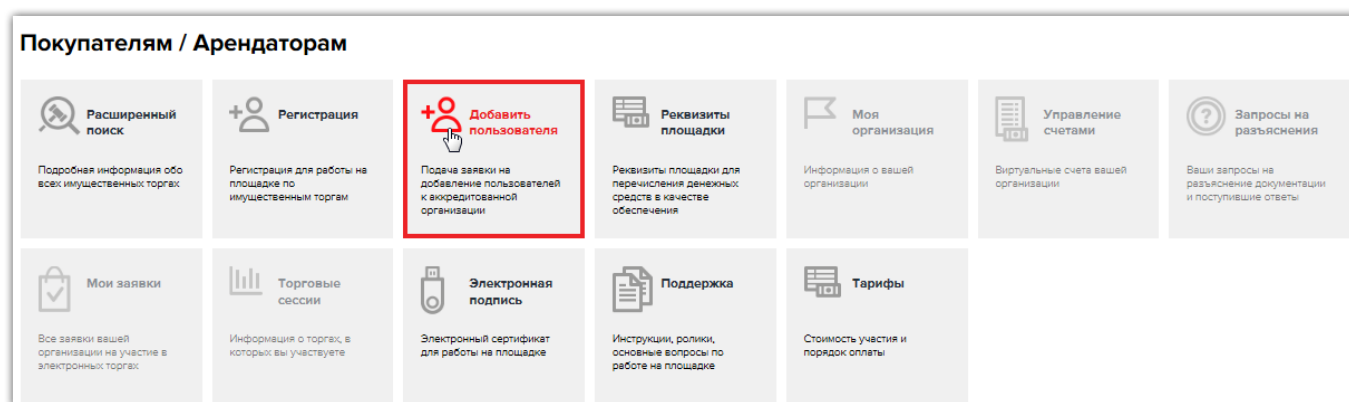
На странице «Редактирование информации» у Претендента есть возможность получить дополнительную аккредитацию на площадке в качестве Продавца. Для этого необходимо установить отметку в чек-боксе «Аккредитация на площадке» в подразделе «Продавец».

3.2. Добавление пользователей в Личный кабинет

Добавление нового Пользователя возможно, как из Личного кабинета (при наличии действующей подписи), так и из открытой части сайта РТС-тендер (при отсутствии доступа к Личному кабинету под электронной подписью).

Для добавления Пользователя из открытой части сайта РТС-тендер:

1. Перейдите на сайт площадки РТС-тендер;
2. Перейдите в раздел «Имущество», далее «Покупателям / Арендаторам»;
3. Перейдите в раздел «Добавить пользователя»;



4. В поле «Текущий сертификат пользователя» нажмите кнопку «Выбрать из списка» и укажите сертификат Пользователя;
5. Заполните все обязательные поля;

6. Нажмите кнопку «Отправить».

Заявка на добавление пользователя

Пользователь

Текущий сертификат пользователя *	Выбрать из списка
Фамилия *	
Имя *	
Отчество	
Должность	
Номер телефона *	+ 7 - () - добавочный номер
Адрес электронной почты *	
Наименование организации *	Выбрать
Способ доставки сообщений *	Копия на email
Имя пользователя (логин) *	
Пароль *	
Подтверждение пароля *	
Кодовое слово *	

РТС-Торги по имуществу

☒ Подать заявку

Сохранить черновик

Отправить

Осуществляется проверка наличия активного пользователя с ролью «Администратор организации» в Личном кабинете:

- Если пользователя с ролью администратор нет, и в личном кабинете отсутствует пользователь с ФИО из сертификата электронной подписи - осуществляется автоматическое утверждение заявки на добавление пользователя с присвоением роли «Администратор организации»;
- Если пользователя с ролью администратор нет, и ФИО пользователя в сертификате электронной подписи совпадает с ФИО пользователя в Личном кабинете - осуществляется добавление электронной подписи уже существующему пользователю. Если таких пользователей несколько - электронная подпись будет добавлена последнему созданному пользователю при этом, роли остаются те, которыми был наделен данный пользователь;
- Если пользователь с ролью администратор есть - заявка на добавление пользователя направляется на рассмотрение пользователю с ролью «Администратор организации».

Для добавления Пользователя из Личного кабинета:

1. Войдите в Личный кабинет по электронной подписи;
2. Перейдите в раздел «Моя организация», далее «Список пользователей». Откроется список сотрудников;
3. Нажмите кнопку «Добавить сотрудника». Откроется форма «Заявка на добавление пользователя»;

Список сотрудников

Фильтр							
Сотрудник				Площадка	РТС-Торги по имуществу		
Фамилия				Рабочая группа	Вся организация		
Имя							
Отчество							
<input type="button" value="Поиск"/> <input type="button" value="Очистить"/>							

Пользователи

ФИО	Должность	Роли	Телефон	E-mail	Отключен	Наличие ЭЦП
Тестер5 Тестер5 Тестер5		<input checked="" type="checkbox"/> Администратор компании <input checked="" type="checkbox"/> Претендент	+7(123)4321234	test5@test5.com	Нет	Да

Стр. 1 из 1

Все пользователи организации

4. В поле «Текущий сертификат пользователя» нажмите кнопку «Выбрать из списка» (в этом случае необходимо выбрать нужный сертификат из списка сертификатов, установленных на компьютере) или кнопку «Загрузить из файла» (в этом случае загружается файл сертификата открытого ключа);
5. Заполните все обязательные поля;
6. Нажмите кнопку «Отправить».

Заявка на добавление Пользователя, поданная из Личного кабинета, утверждается в течение 10-15 минут.