

тендер  
**РТС**

ЭЛЕКТРОННАЯ  
ПЛОЩАДКА  
РОССИИ

# ЭЛЕКТРОННЫЙ МАГАЗИН ЗАКУПОК МАЛОГО ОБЪЕМА ИНСТРУКЦИЯ ПОСТАВЩИКА

Заключение контракта



МОСКВА • 2020

# Содержание

Заключение контрактов	3
1. Общая информация	3
2. Заключение контракта	4
2.1. Подписание контракта	5
2.2. Создание протокола разногласий	5
2.3. Предложение заключить контракт на бумажном носителе	6
2.4. Заключение контракта по прямому заказу	7

# Заключение контрактов

## 1. Общая информация

Информация о контрактах Поставщика, их статусах и форме заключения представлена в разделе «Контракты» Личного кабинета.

Верхняя часть экрана предназначена для поиска по таким параметрам как номер закупки, предмет контракта, дата заключения, наименование/ИНН Заказчика.

Для поиска необходимо задать параметры фильтров и нажать кнопку «Найти».

Контракты

Найдено контрактов: 9

Номер закупки или заказа: \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Предмет контракта: \_\_\_\_\_

Наименование заказчика или ИНН: \_\_\_\_\_ Все сформированные

Найти Очистить

Все	Контракт отправлен поставщику на подпись	Контракт подписан поставщиком	Контракт отклонен поставщиком	Заказчик отказался от подписания	Контракт заключён	Поставщик предложил заключить контракт на бумажном носителе	Контракт исполнен	Контракт расторгнут
Экспорт выбранного в Excel Экспорт в Excel (все по фильтру)								
<input type="checkbox"/>	Номер закупки/заказа	Контракт сформирован	Предмет контракта	Организатор закупки	Цена, ₽	Дата заключения	Форма заключения	Статус
<input type="checkbox"/>	206634	по Закупке	(244)Товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. руб. (п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона №44-ФЗ)	УСЭН	9 000,00		Электронный	Заказчик отказался от подписания

Информация о контрактах может быть отсортирована по любому столбцу в таблице, для этого необходимо щёлкнуть по наименованию нужного столбца, при этом в столбце отображается стрелка, показывающая в каком порядке отсортированы записи.

Помимо этого, можно применить фильтры для просмотра контракта по статусам.

### Статусы контракта:

- «Контракт отправлен поставщику на подпись» - имеет проект контракта, сформированный Заказчиком и направленный Поставщику для подписания.

- «Контракт подписан поставщиком» - это статус контракта, который уже подписан Поставщиком и направлен Заказчику для подписания.

- «Контракт отклонен поставщиком» - этот статус присваивается контракту, в случае, если Поставщик не согласился подписать направленный ему проект контракта.

- **«Заказчик отказался от подписания»** - Заказчик может отказаться от подписания контракта до того момента, пока контракт им не подписан. Подписанный Заказчиком контракт переходит в статус «Заключен», и отказаться от подписания Заказчик уже не сможет.

- **«Контракт заключен»** - Заказчик подписал контракт в электронном или бумажном виде, или контракт заключен в бумажном виде вне Электронного магазина.

- **«Поставщик предложил заключить контракт на бумажном носителе»** - статус присваивается контракту, если Поставщик по каким-то причинам предлагает Заказчику подписание бумажной формы контракта.

- **«Контракт исполнен»** - Заказчик разместил сведения об исполнении контракта.

- **«Контракт расторгнут»** - Заказчик разместил сведения о расторжении контракта.

При переходе по ссылке-наименованию предмета контракта открывается карточка контракта.

Информация о предмете контракта				
Номер закупки	55484			
Предмет контракта	ЭЦП			
Номер телефона поставщика	+7(123)4678900			
Контракт сформирован	по Закупке			
Информация о контракте				
Дата направления поставщику	02.12.2019			
Имя поставщика	ООО Первый ██████████			
Цена	251 988,00			
Статус контракта	Контракт отправлен поставщику на подпись			
Форма контракта	Электронный			
Номер контракта	123456			
Документы контракта				
Описание	ЭП поставщика	ЭП заказчика	Ссылка на скачивание	
Иные документы1.docx	ЭП не задана	ЭП не задана	<a href="#">Скачать</a>	

[Перейти к контрактам](#)
[Перейти назад к закупке](#)
[Создать протокол разногласий](#)
[Подписать контракт](#)
[Предложить заключить контракт на бумажном носителе](#)

В карточке контракта отображается информация о заключенном контракте и прикрепленный документ, который можно скачать при переходе по соответствующей ссылке около наименования контракта. Из карточки контракта можно перейти в реестр контрактов, либо к информации о закупке.

## 2. Заключение контракта

В электронном магазине Закупок малого объема существуют следующие способы заключения контракта:

- **Заключение контракта с Поставщиком, подавшим предложение на закупку;**

Заказчик может заключить контракт, выбрав лучшее предложение из поданных Поставщиками. Заключение контракта возможно в электронном виде (на электронной площадке) или бумажном виде (вне электронной площадки).

- **Заключение контракта с Поставщиком, не подававшим предложение на закупку;**

В случае если по закупке не подано ни одного предложения или поданные предложения не соответствуют требованиям документации, Заказчик может выбрать нужного Поставщика и заключить с ним контракт, даже если этот Поставщик не подавал предложение на закупку. В таком случае заключение контракта будет проходить только в бумажном виде (вне электронной площадки).

- **Заключение контракта по прямому заказу.**

Заказчик может заключить контракт с Поставщиком, не размещая закупку на электронной площадке, если в списке предложений о продаже размещенных Поставщиками, имеется нужная категория товаров, работ или услуг. Заключение контракта по прямому заказу возможно в электронном виде (на электронной площадке) или бумажном виде (вне электронной площадки).

## 2.1. Подписание контракта

Для подписания контракта:

1. В Личном кабинете перейдите в раздел «Контракта» и откройте карточку контракта;
2. Нажмите кнопку «Подписать контракт».

Информация о предмете контракта			
Номер закупки	55841		
Предмет контракта	поля		
Номер телефона поставщика	+7(123)4567890		
Контракт сформирован	по Закупке		
Информация о контракте			
Дата направления поставщику	04.12.2019		
Имя поставщика	ООО Первый		
Цена	236 784,50		
Статус контракта	Контракт отправлен поставщику на подпись		
Форма контракта	Электронный		
Номер контракта	987		
Документы контракта			
Описание	ЭП поставщика	ЭП заказчика	Ссылка на скачивание
Иные документы1.docx	ЭП не задана	ЭП не задана	<a href="#">Скачать</a>

[Перейти к контрактам](#)
[Перейти назад к закупке](#)
[Создать протокол разногласий](#)
[Подписать контракт](#)
[Предложить заключить контракт на бумажном носителе](#)

Статус контракта изменится на «Направлен на подписание заказчику».

## 2.2. Создание протокола разногласий

Для направления протокола разногласий:

1. В Личном кабинете перейдите в раздел «Контракты» и откройте карточку контракта;
2. Нажмите кнопку «Создать протокол разногласий»;

Информация о предмете контракта			
Номер закупки	55841		
Предмет контракта	поля		
Номер телефона поставщика	+7(123)4567890		
Контракт сформирован	по Закупке		
Информация о контракте			
Дата направления поставщику	04.12.2019		
Имя поставщика	ООО Первый		
Цена	236 784,50		
Статус контракта	Контракт отправлен поставщику на подпись		
Форма контракта	Электронный		
Номер контракта	987		
Документы контракта			
Описание	ЭП поставщика	ЭП заказчика	Ссылка на скачивание
Иные документы1.docx	ЭП не задана	ЭП не задана	<a href="#">Скачать</a>

[Перейти к контрактам](#)
[Перейти назад к закупке](#)
[Создать протокол разногласий](#)
[Подписать контракт](#)
[Предложить заключить контракт на бумажном носителе](#)

3. В поле «Разногласия» укажите причину создания протокола разногласий;
4. Прикрепите файл протокола разногласий;
5. Нажмите кнопку «Направить».

Информации о предмете контракта	
Номер закупки	50254
Предмет контракта	Заявка 1
Причина разногласий	
Разногласия*	<input type="text"/>
Документы *	+ Прикрепить документ Максимально допустимый размер файла: 1048576 кБ

[Направить](#)
[Перейти назад к контракту](#)

При наличии протокола разногласий у Заказчика появится возможность изменить прикрепленный файл контракта и вновь отправить контракт на подписание.

## 2.3. Предложение заключить контракт на бумажном носителе

Данная функция предусмотрена:

- для Поставщиков, у которых нет электронной подписи, при этом они согласны на заключение контракта на бумажном носителе;
- для Поставщиков, у которых электронная подпись есть, но по своим причинам им удобно заключить контракт на бумажном носителе.

Для выполнения действий нажмите кнопку «Предложить заключить контракт на бумажном носителе».

Информация о предмете контракта			
Номер закупки	55484		
Предмет контракта	ЭЦП		
Номер телефона поставщика	+7(123)4678900		
Контракт сформирован	по Закупке		
Информация о контракте			
Дата направления поставщику	02.12.2019		
Имя поставщика	ООО Первый [REDACTED]		
Цена	251 988,00		
Статус контракта	Контракт отправлен поставщику на подпись		
Форма контракта	Электронный		
Номер контракта	123456		
Документы контракта			
Описание	ЭП поставщика	ЭП заказчика	Ссылка на скачивание
Иные документы1.docx	ЭП не задана	ЭП не задана	<a href="#">Скачать</a>

[Перейти к контрактам](#)
[Перейти назад к закупке](#)
[Создать протокол разногласий](#)
[Подписать контракт](#)
[Предложить заключить контракт на бумажном носителе](#)

Система при этом:

- оповещает пользователя сообщением об успешном выполнении действий;
- направляет Заказчику соответствующее сообщение на адрес электронной почты и в раздел «Уведомления» Личного кабинета;
- изменяет статус контракта на «Поставщик предложил заключить контракт на бумажном носителе».

В свою очередь Заказчик в ответ на это предложение может:

- отказаться от заключения контракта на бумажном носителе, о чем система уведомит Поставщика (статус контракта изменится на «Заказчик отказался от подписания»);
- согласиться на бумажный вариант контракта и внести информацию о заключении контракта (статус контракта измениться на «Заключен»).

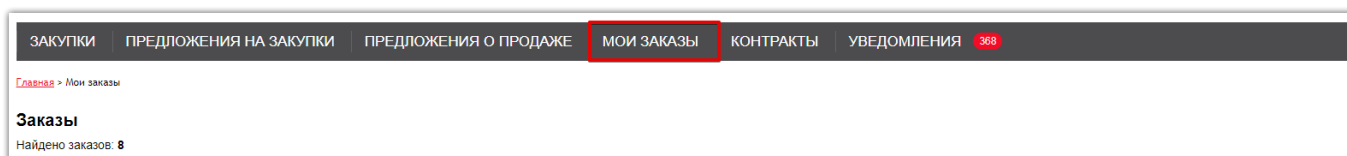
## 2.4. Заключение контракта по прямому заказу

Заказчик может заключить контракт с Поставщиком, не размещая закупку на электронной площадке, если в списке предложений о продаже размещенных Поставщиками, имеется нужная категория товаров, работ или услуг. Заключение контракта по прямому заказу возможно в электронном виде (на электронной площадке) или бумажном виде (вне электронной площадки).

**Порядок проведения прямого заказа:**

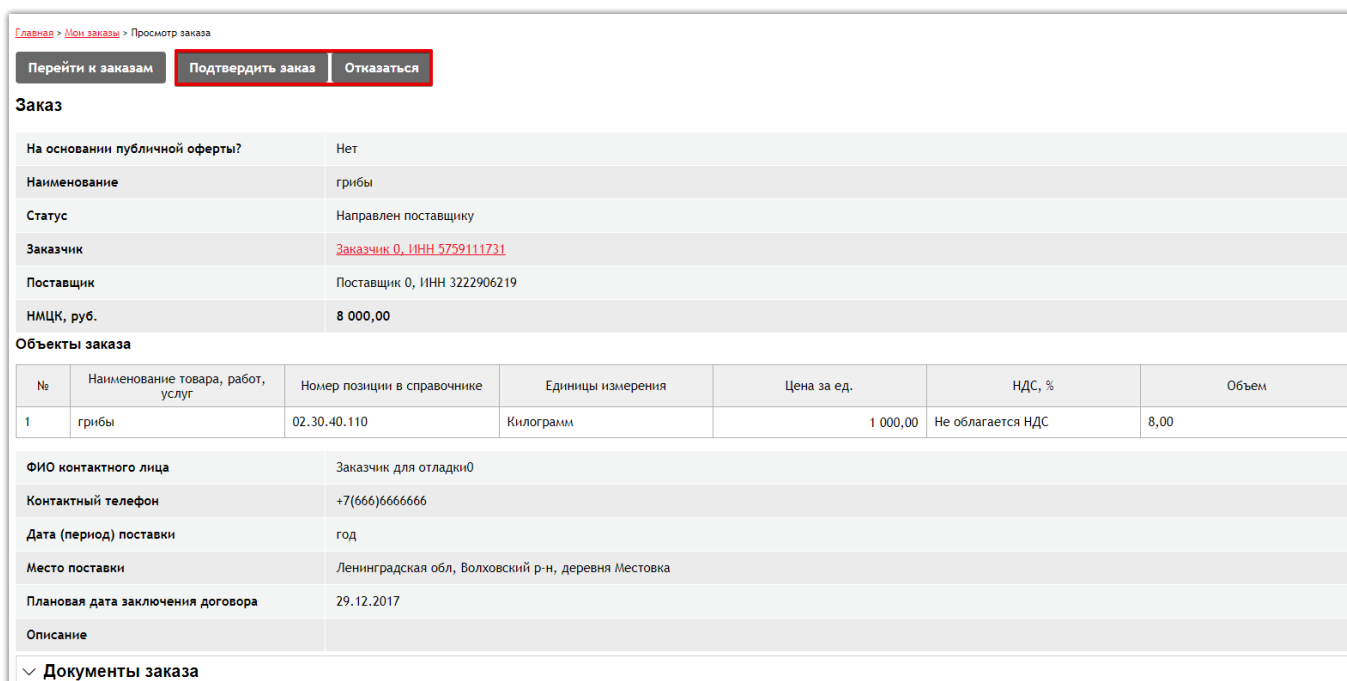
1. Направление Заказчиком заказа Поставщику;
2. Подтверждение заказа Поставщиком;
3. Заключение контракта.

В случае если Заказчик направил Поставщику заказ, то в Личном кабинете Поставщика рядом с разделом «Мои заказы» отобразится количество направленных заказов.



Для подтверждения заказа:

1. В Личном кабинете перейдите в раздел «Мои заказы» и нажмите на наименование заказа;
2. Открывается форма просмотра заказа;
3. Вы можете:
  - Отказаться от заказа - нажмите кнопку «Отказаться», введите в появившейся форме причину отказа и нажмите кнопку «Сохранить». Статус заказа изменится на «Отказ поставщика».
  - Подтвердить заказ - при нажатии на кнопку «Подтвердить заказ» статус заказа изменится на «Подтвержден поставщиком».
  - Добавить комментарий к заказу в поле «Комментарий к заказу».



При подтверждении заказа Поставщиком процедура перейдет на этап заключения контракта.

Если Заказчик планирует заключение контракта вне электронной площадки, то выполнение действий (подписание контракта) со стороны Поставщика не требуется.

Если Заказчик планирует заключение контракта на электронной площадке, то после направления контракта Заказчиком у Поставщика появится необходимость его подписать.