

## Контракт с единственным поставщиком на основании п. 11 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ

- Для муниципальных заказчиков далее по тексту инструкции не актуальны все упоминания о направлении документа в БКС (пропускайте эти шаги);
- Для муниципальных заказчиков после создания заявки Вы направляете её по маршруту и далее продолжаете работать с ней из папки «заявка на закупку», «Принятые к исполнению» (см. п. «3) Формируем проект контракта» данной инструкции);
- **ВАЖНО!** Перед тем как муниципальный заказчик направляет проект контракта на подписание поставщику, он должен направить такой проект на контроль в казначейство (Делается это в ЕИС. Не в WEB-Торги-КС).

### 1) Вносим изменения в план график.

Создайте новую позицию в плане графике. Там не будет возможности выбрать подходящий пункт о том, что данная закупка по п. 11 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ. Так что, поле «способ определения поставщика» оставьте незаполненным


The screenshot shows a web browser window with the URL 'torgi.tender32.ru' and the page title 'Позиция плана-графика'. The form contains the following fields:

Номер	Дата создания	Дата публикации	Сумма позиции	Идентификационный код закупки	Год плана	Планируемый год
	29.05.2025		0,00		2025	2025

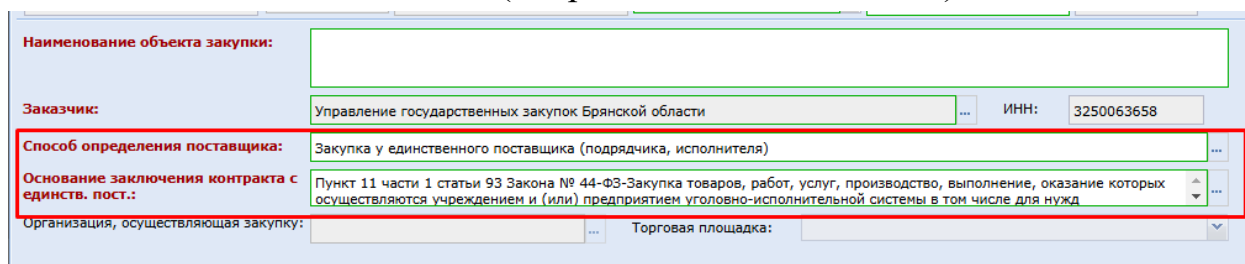
Below the table, there are fields for 'Заказчик' (Управление государственных закупок Брянской области) and 'Реестровый номер позиции (ЕИС)'. A large text area is labeled 'Наименование объекта и (или) наименования объектов закупки'. A dropdown menu for 'Способ определения поставщика (указывается для особых закупок)' is highlighted with a red box. Below this are tabs for 'Основные данные', 'ОКПД2', 'Финансирование', and 'Дополнительная информация'. The 'Внесение изменений' section includes fields for 'Тип сведений', 'Номер изм.', 'Дата изм.', and 'Отменена'. The 'Организация, размещающая план-график закупок' section includes fields for 'План-график закупок размещает:' and 'Роль организации, размещающей план:'.

Заполните оставшиеся поля. (Будьте внимательны при заполнении поля ОКПД2, при его заполнении опирайтесь на позицию КТРУ которая будет использована при описании объекта закупки (в случае если для Вашего объекта закупки предусмотрено использование КТРУ)).

## 2) Формируем заявку

В папке «Заявка на закупку», во вкладке «Создание новой». Нажмите на верхней панели инструментов значок «создать» 

Выберите «Способ определения поставщика» - «Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)» и «основание



Наименование объекта закупки:

Заказчик: Управление государственных закупок Брянской области ... ИНН: 3250063658

Способ определения поставщика: Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) ...

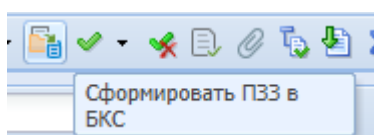
Основание заключения контракта с единств. пост.: Пункт 11 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ-Закупка товаров, работ, услуг, производство, выполнение, оказание которых осуществляются учреждением и (или) предприятием уголовно-исполнительной системы в том числе для нужд ...

Организация, осуществляющая закупку:  Торговая площадка:

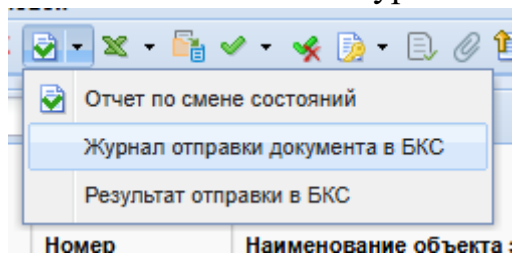
заключения контракта с единственным поставщиком» - «Пункт 11 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ-Закупка товаров, работ, услуг, производство, выполнение, оказание которых осуществляются учреждением и (или) предприятием уголовно-исполнительной системы, в том числе для нужд исключительно организаций, предприятий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации»

Заполните остальные обязательные поля (КТРУ (если он есть), номер типового контракта (если он предусмотрен) и т.д.).

2.1) После того как всё заполнено и сохранено, сформируйте ПЗЗ (в случае, если Вам необходимо его сформировать). Нажимаем на верхней панели инструментов значок «Сформировать ПЗЗ в БКС»,



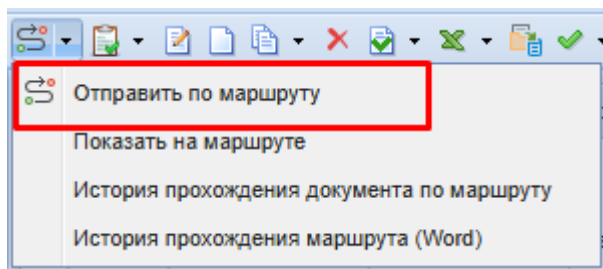
отслеживайте «Журнал отправки документа в БКС»



и как только ПЗЗ будет успешно принято в БКС, переходите к следующему шагу.

**!!!ВАЖНО!!!**

Отправка по маршруту.



По маршруту необходимо будет направить дважды. После того как Вы первый раз нажмете «Отправить по маршруту» Вы по сути подписываете такую заявку, а во второй раз при повторном нажатии на «отправить по маршруту» появится выбор «отправить на согласование» или «направить на финансовый контроль».

На данном этапе нужно будет в обязательном порядке направлять на финансовый контроль. В противном случае, при последующей публикации контракта у Вас в ЕИСе будет фигурировать вот такая запись, свидетельствующая о нарушении.



Уведомление о прохождении контроля

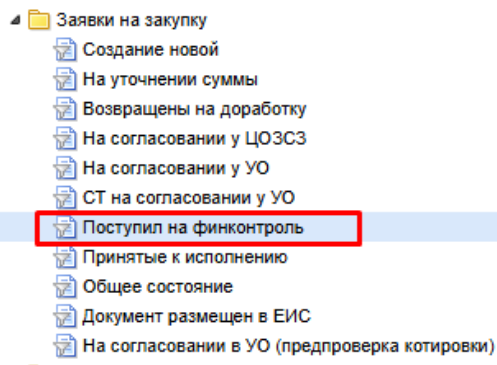
Размещено

05.02.2025 17:43 (МСК)

Заказчиком не направлялся проект контракта для осуществления контроля в соответствии с ч. 5 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ по контракту, заключенному в соответствии с ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ

WEB-Торги-КС не выдают блокирующего контроля в случае если заявка не будет направлена на финансовый контроль. Так что будьте внимательны и не забудьте об этом этапе.

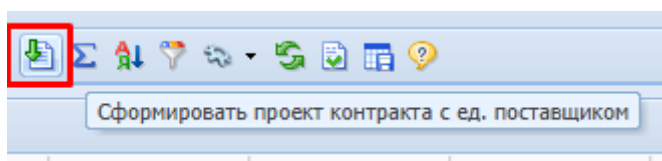
После направления на финансовый контроль закупка будет во вкладке «Поступил на финконтроль»



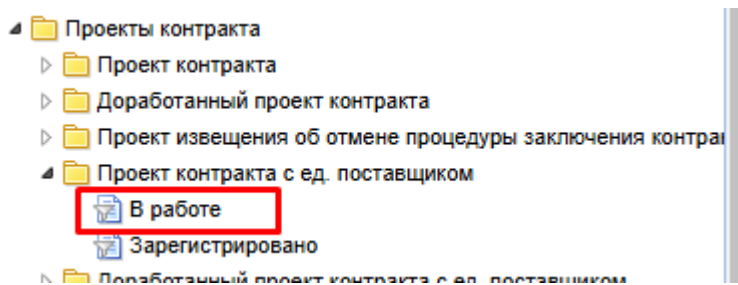
После этого, если контроль будет успешно пройден, заявка появится во вкладке «Принятые к исполнению», если у контролирующего органа возникнут вопросы требующие устранения, заявка окажется во вкладке «возвращены на доработку», где Вам нужно будет устранить недочеты и направить на повторный контроль.

### 3) Формируем проект контракта

Выделите галочкой в папке «Заявки на закупку» во вкладке «Принятые к исполнению» нужную заявку и в верхней панели инструментов нажимаем на «сформировать проект контракта с ед. поставщиком»



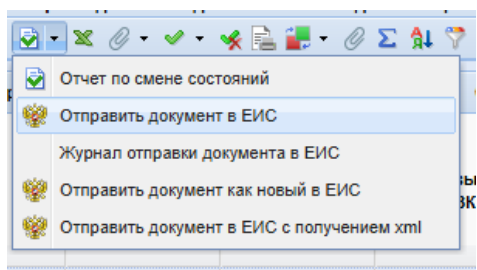
Закупка отобразится в папке «проекты контракта», «проект с ед. поставщиком», вкладка «в работе»



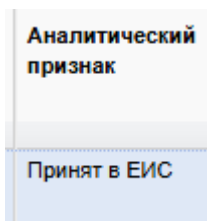
Откройте проект, заполните необходимые поля (прикрепите заполненный контракт с типом «проект контракта», не забудьте, что контракт должен содержать в качестве приложений обоснование НМЦК, спецификацию и описание объекта закупки. *(Лучше контракт и приложения к нему создать в рамках одного файла).*

*(С 01.04.2025 закупка у ед. поставщика по данному основанию оформляется с размещением электронного контракта в ЕИС (приемка и претензионная работа также будет совершаться в ЕИС с использованием ЭЦП не на бумаге с живыми подписями), не забудьте предусмотреть это в тексте контракта)*

Направьте проект в ЕИС.



Дождитесь, когда в аналитических признаках проект перейдет в статус «принят в ЕИС».

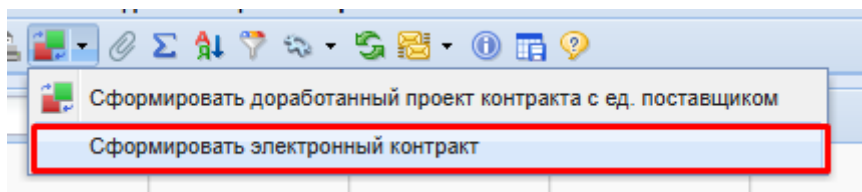


*! Если понадобится внести корректировки (технические изменения или исправления в проект контракта), обязательно проверьте поле «номер контракта» (там может автоматически подтянуться некорректный номер. Это необходимо будет поменять)*

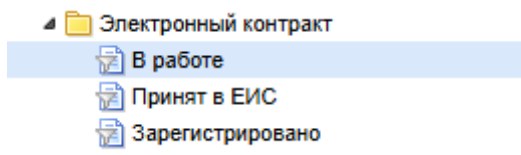
#### 4) Формируем электронный контракт

*(С 01.04.2025 закупка у ед. поставщика по данному основанию оформляется с размещением электронного контракта в ЕИС)*

После того как проект перешел в статус «Принят в ЕИС», нажмите «сформировать электронный контракт».



Проект перейдет в папку «электронный контракт», вкладка «в работе».

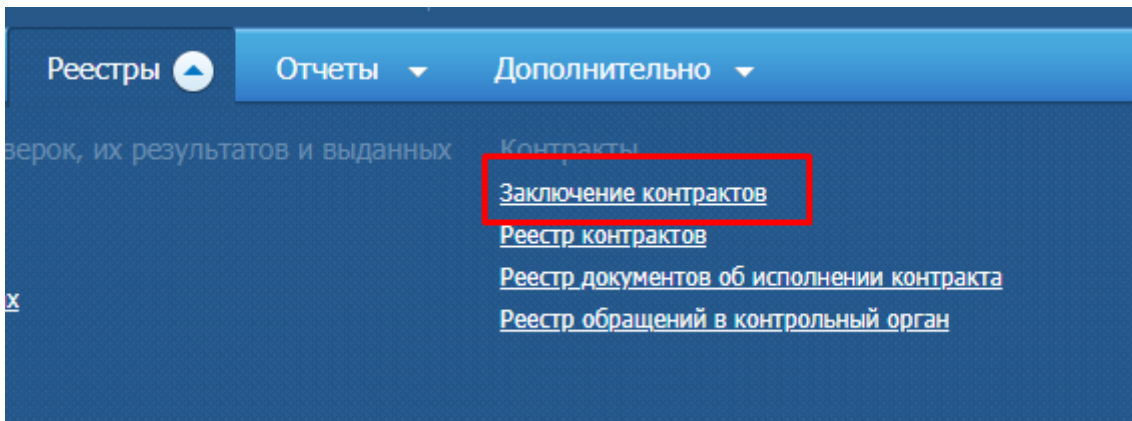


Там заполните все необходимые поля как обычно и после успешного сохранения проекта, направьте его в ЕИС для последующей подписи со стороны поставщика.

#### 5) Направляем проект контракта на подписание поставщику в ЕИСе


Зайдите в закрытую часть ЕИС.

Перейдите во вкладку «Реестры», раздел «заключение контрактов»



Проект будет находиться во вкладке «подготовка проекта»

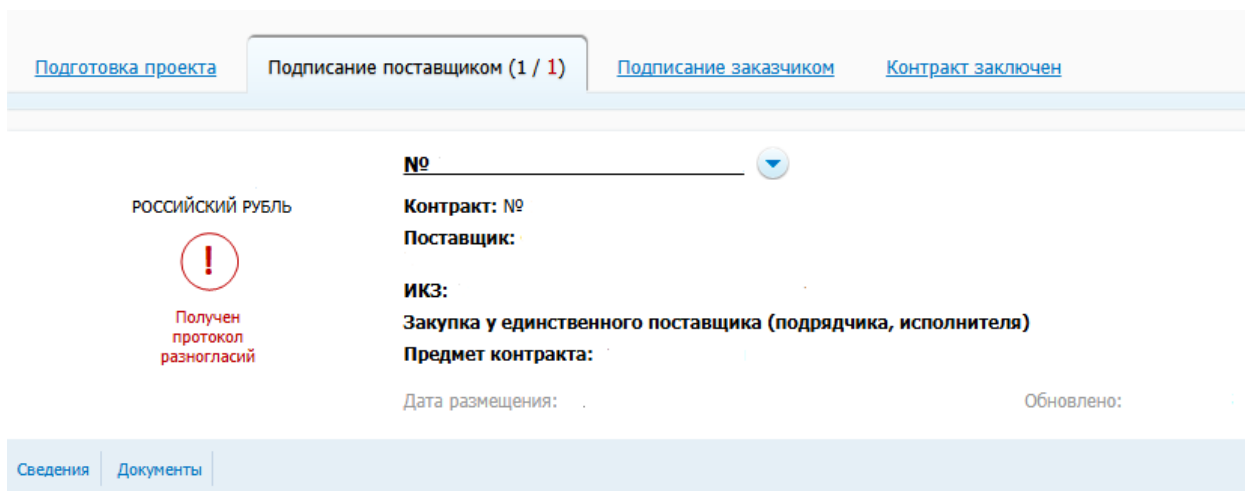
Подготовка проекта

Там нажмите на значок со стрелкой вниз  и в открывшемся меню выберите «разместить», после чего проект будет направлен на подписание поставщику и перейдет в соответствующую вкладку

Подписание поставщиком (1

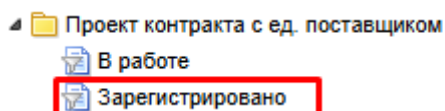
5.1) Порядок действий, если поступил протокол разногласий со стороны поставщика.

Выглядеть в ЕИС это будет следующим образом:

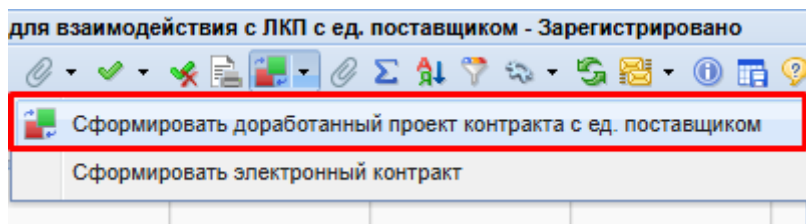


Необходимо вернуться в WEB-Торги-КС.

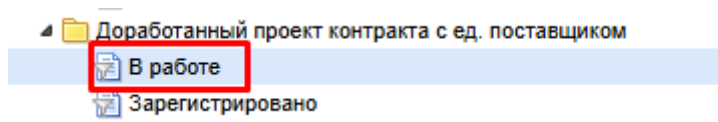
Зайдите в папку «Проект контракта с единственным поставщиком», вкладка «Зарегистрировано».



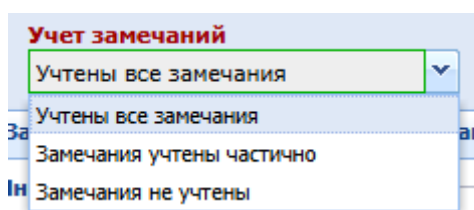
После этого отметьте галочкой проект и нажмите «Сформировать доработанный проект контракта с единственным поставщиком»



После этого проект перейдет в папку «Доработанный проект контракта с ед. поставщиком», вкладка «В работе»



Откройте проект, заполните «Учет замечаний» (в зависимости от принятого решения)

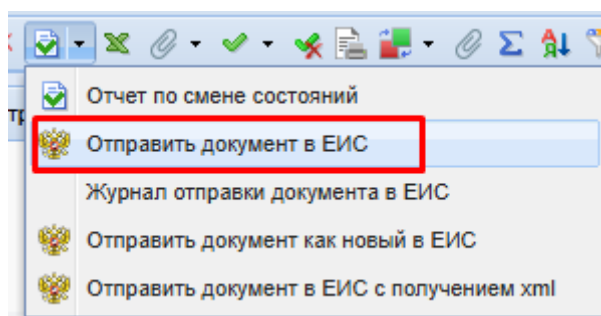


И перекрепите файл с проектом контракта (если это необходимо)

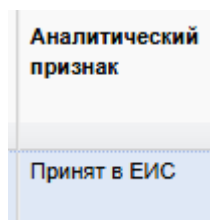
*\* проверьте цену контракта, чтобы она не была 0,00 рублей.*

*! проверить поле «номер контракта» (там может автоматически подтянуться другой номер. Это необходимо будет поменять.*

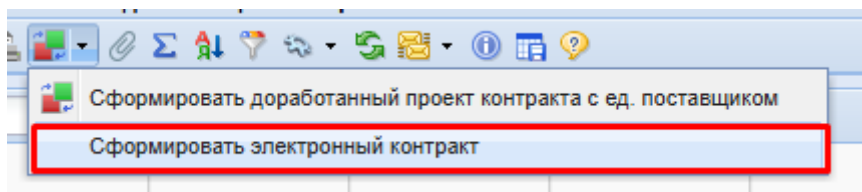
После этого направляем доработанный проект в ЕИС



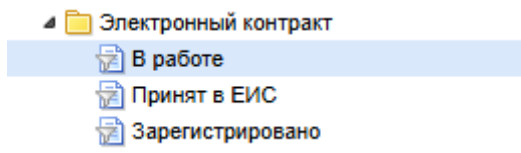
Дождитесь, когда в аналитических признаках доработанный проект перейдет в статус «принят в ЕИС».



После того как проект перешел в статус «Принят в ЕИС», нажмите «сформировать электронный контракт».

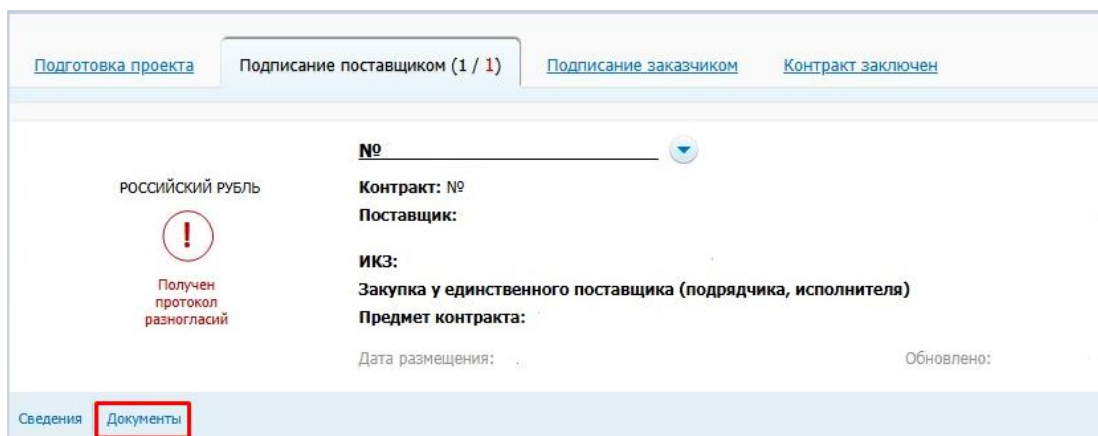


Проект перейдет в папку «электронный контракт», вкладка «в работе».

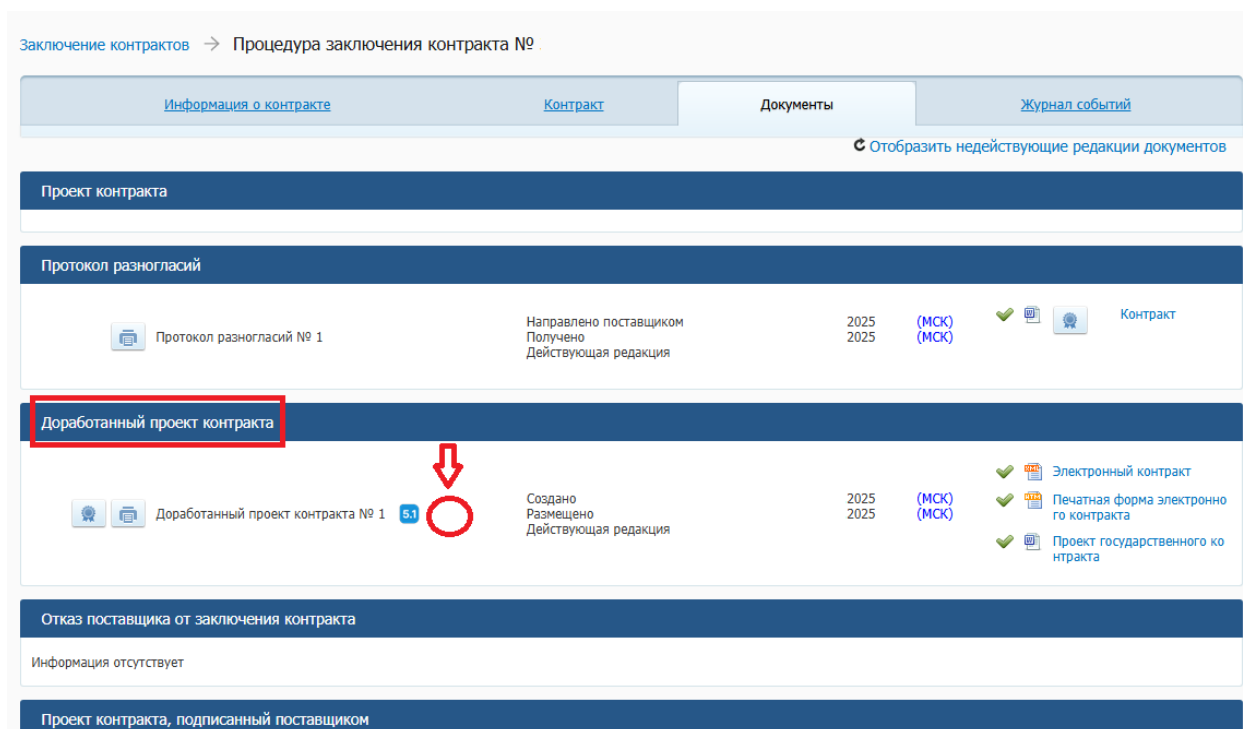



Снова заполните все необходимые поля и направьте доработанный проект в ЕИС.

В ЕИС найдите свой контракт во вкладке «на подписи у поставщика» и зайдите во вкладку «документы»



Найдите раздел «Доработанный проект контракта»



В месте, на которое указывает стрелка, будет значок со стрелкой вниз  
 нужно на него нажать и в открывшемся меню выбрать «разместить».

После этого доработанный проект будет снова направлен на подписание поставщику. Он будет располагаться во вкладке «Подписание поставщиком»

[Подписание поставщиком](#)

После того, как поставщик подпишет контракт, он перейдет во вкладку «Подписание заказчиком»

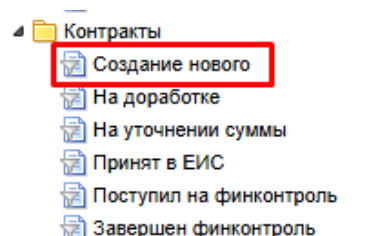
[Подписание заказчиком](#)

В данном разделе заказчик подписывает контракт со своей стороны, после чего контракт появится во вкладке «Контракт заключен»

[Контракт заключен](#)

## б) Размещаем сведения о контракте в реестре контрактов.

Дождитесь, когда информация из ЕИС выгрузится в Web-торги-КС. После того, как информация появится в папке «контракт» вкладка «создание нового»

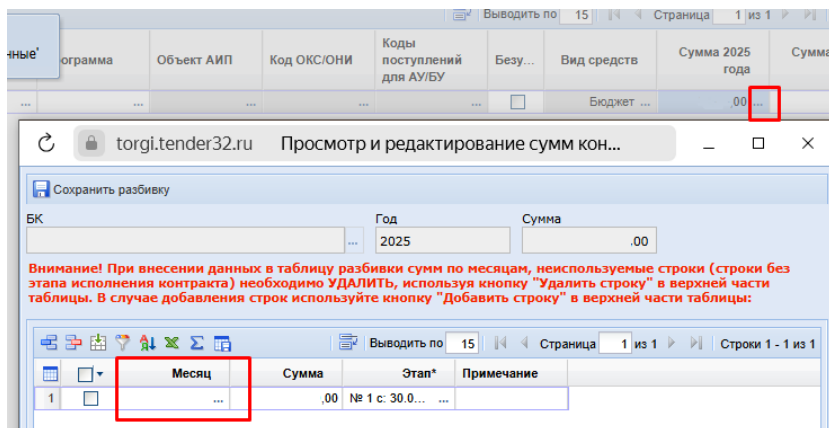


Откройте контракт и заполняем необходимые поля.

*Из неочевидного, может потребоваться заполнение «№ п/п связанной строки из заявки» во вкладке «объект закупки» (необходимо будет нажать на три точки и из выпавших вариантов выбрать закупаемую продукцию)*

Объект закупки						
Информация о поставщиках		Организация разместившая\размещающая контракт			Изменения	
Цена за единицу*	Количество	Указ... коли... в текст... форме	Количество в текстовой форме	Сумма	Сведения об объекте, когда он является лекарственным препаратом	№ п/п связанной строки из заявки

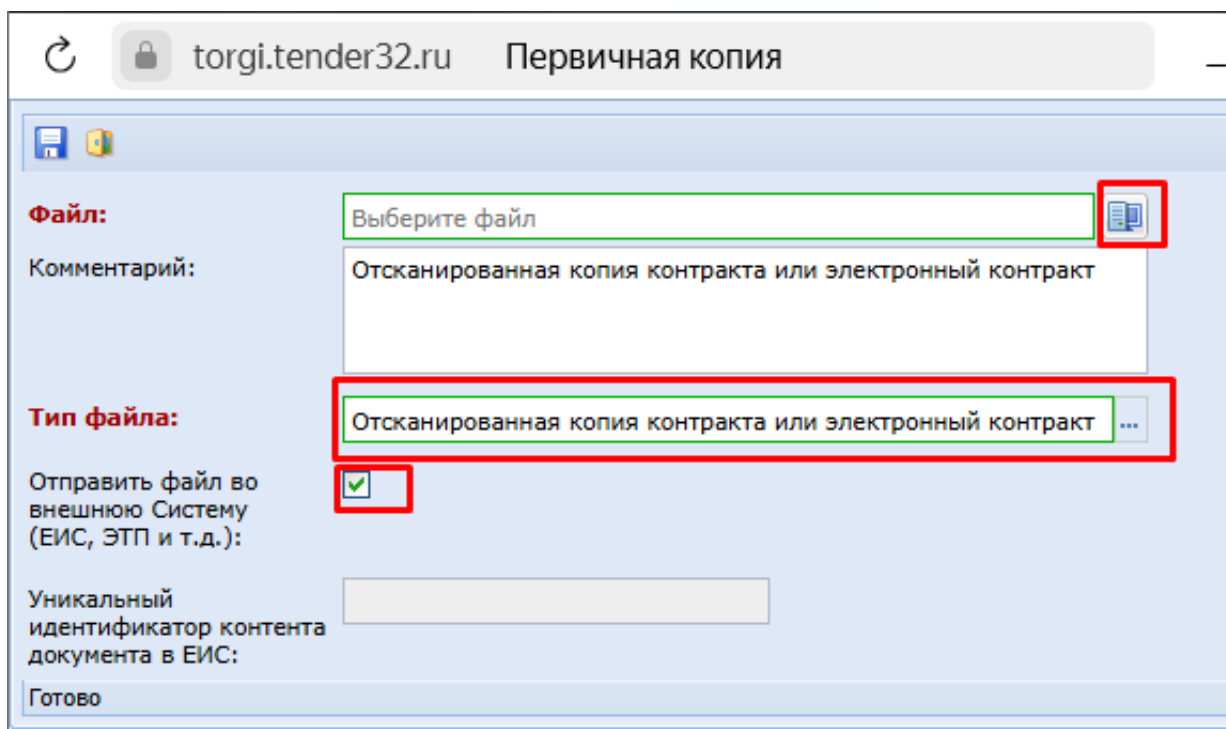
**НЕ ЗАБУДЬТЕ** в графе «график финансирования» заполнить планируемый месяц оплаты (нажмите на три точки в колонке «сумма 20\_\_ года» и в выпавшем меню в колонке «месяц» нажмите на три точки и выберите нужный месяц.). При не заполнении данной графы не будет блокирующего контроля, однако при дальнейшей оплате возникнут проблемы.



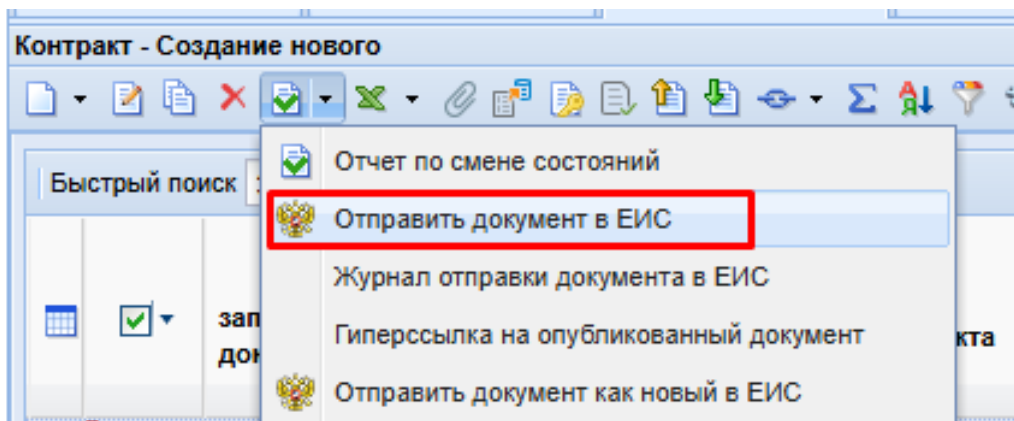
После того как всё будет заполнено и блокирующий контроль не будет ругаться на незаполненные поля, необходимо прикрепить файл с контрактом.

Нажмите на значок скрепки (прикрепленные файлы), а затем на белый лист (добавить) в появившемся окне нажмите значок с компьютером и выберите файл, тип файла нужно выбрать «Отсканированная копия контракта или электронный контракт» и обязательно не забудьте поставить галочку «отправить файл во внешнюю систему (ЕИС...）」

*Если захотите, чтобы файл отображался в открытой части ЕИС с другим наименованием, укажите такое наименование в поле «комментарий», но это не обязательно.*

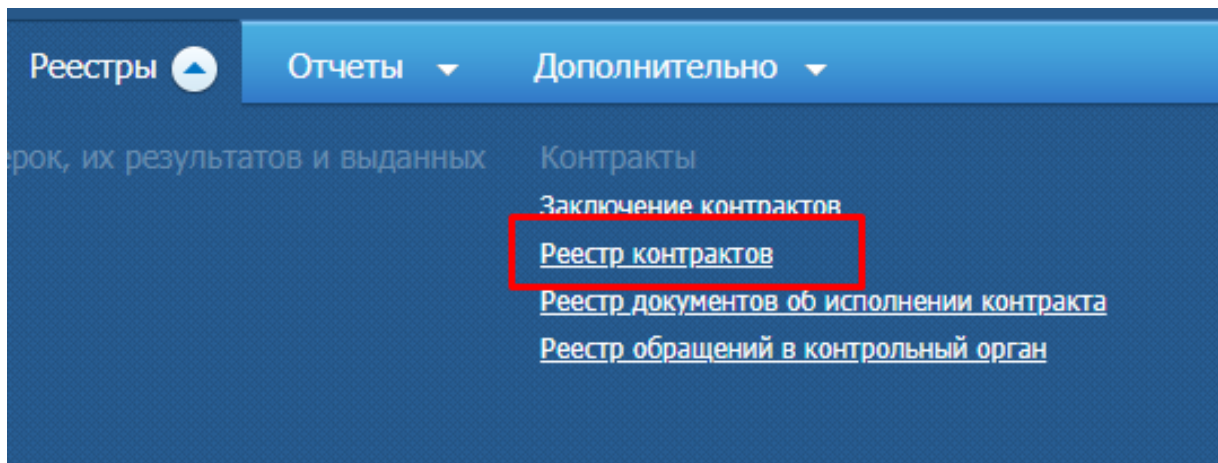


После прикрепления файла отметьте контракт галочкой и направьте в ЕИС



После успешного отправления в ЕИС контракт исчезнет из данной вкладки, а соответствующая информация появится в ЕИС.

Перейдите в личный кабинет ЕИС в раздел «Реестры», вкладка «реестр контрактов»



После чего увидите, что в реестре появился контракт для последующего размещения.

Реестр контрактов

Параметры поиска

Показать параметры поиска

Сформировать информацию о контракте

Подготовка информации (158) | Исполнение (1) | Исполнение прекращено (0) | Исполнение завершено (0) | Аннулированы (0) | Все этапы (159)

№ контракта, предмет контракта	Дата заключения контракта	Срок исполнения контракта	Реквизиты закупки	Сумма (в рублях)	Статус информации	Результат проверки Уполномоченным органом	Последнее событие
Новое! 32	001	.2025	.2025	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	0	Подготовка	.2025

Заказчик:

Теперь подайте сведения на размещение.

Подготовка информации (158)		Исполнение (1)		Исполнение п	
№ контракта, предмет контракта	Дата заключения контракта	Срок исполнения контракта			
Новое! 	32	001	2025	2025	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Карточка контракта</li><li>Удалить</li><li><b>Подать на размещение</b></li><li>Журнал событий</li><li>Печатная форма</li></ul>				

После того, как контракт будет зарегистрирован в реестре контрактов, Вы сможете его увидеть в открытой части ЕИС.

## 7) Формируем договора в БКС

В папке «Контракты», вкладка «зарегистрировано» найдите свой контракт, отметьте его галочкой и нажмите кнопку «Сформировать договор в БКС»

Контракт - Зарегистрировано						
Быстрый поиск 3250063658						
		Дата заполнен... документа	Дата заключе... контракта	Рег. номер заявки на закупку	Ном... изм...	№ закупки
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2025	2025	33-		

Увидеть, что данные успешно переданы можно в колонке «Аналитические признаки», там должно быть указано, что «Документ принят в бюджет».

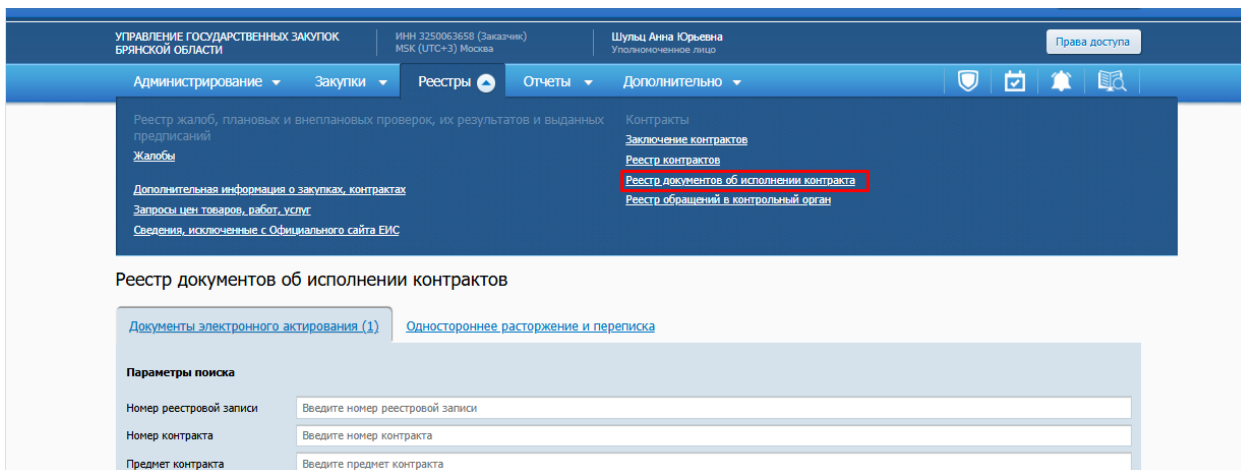
### Аналитические признаки

Документ принят в бюджет. Зарегистрировано, Актуальная редакция

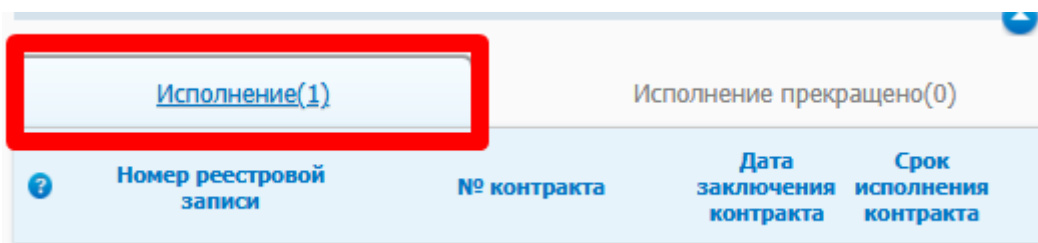
## 8) Приёмка

Приёмка в электронной форме.

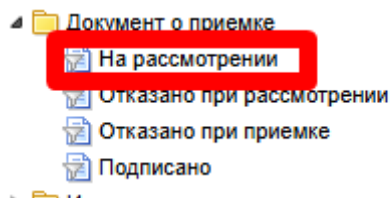
Поставщик со своей стороны направляет Вам документы о приёмке. Зайдите в личный кабинет ЕИС, раздел «реестры», вкладка «Реестр документов об исполнении контракта»



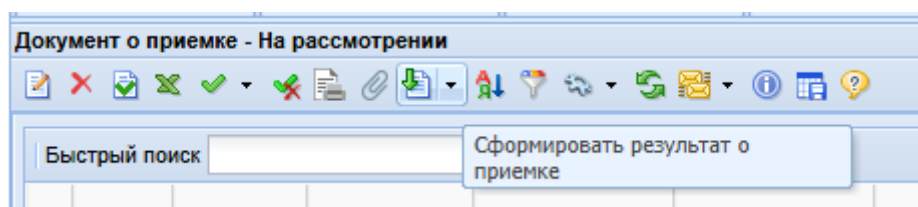
Во вкладке «исполнение», появятся документы от поставщика.



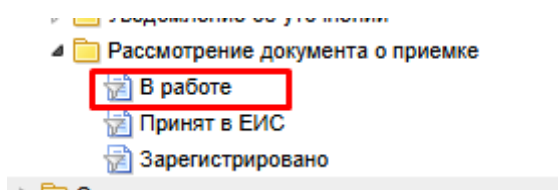
После того, как Вы увидите, что поставщик подвесил документы, перейдите в WEB-Торги-КС в папку «Документы о приёмке», вкладка «На рассмотрении» (для интеграции между ЕИС и WEB-Торги-КС может понадобится какое-то время, так что информация в WEB-Торги-КС появится позже чем в ЕИС).




Найдите свою приёмку и нажмите на кнопку «Сформировать результат о приёмке»



Приёмка перейдет в папку «Рассмотрение документов о приёмке», вкладка «В работе»



Снова найдите свою приёмку, откройте её и заполните необходимые поля. (Обычно заполняется «Подписанты\Члены приемочной комиссии» (заполняется через добавление строки )

Во вкладке «Приемка товаров, работ, услуг» в итогах приёмки выберите подходящий пункт

Подписанты заказчика | Приемка товаров, работ, услуг | Прочие начисления | Информация об итоговых суммах

**Информация о приемке товаров (выполненных работ, оказанных услуг)**

**Итог приемки**

Товары (работы, услуги) приняты без расхождений (претензий) ▼

Товары (работы, услуги) приняты без расхождений (претензий)

Товары (работы, услуги) приняты с расхождениями (претензией)

Товары (работы, услуги) не приняты

**Дата принятия решения:** 26.06.2025

Заполните «Дата принятия решения», при наведении курсора на это поле, будет подсказка о том, что *тут заполняется дата фактического получения товара.*

**Информация о приемке товаров (выполненных работ, оказанных услуг)**

**Итог приемки**

Товары (работы, услуги) приняты без расхождений (претензий) ▼

Содержание операции

**Дата принятия решения:** 26.06.2025

**Информация об исполнении контракта**

Указывается дата фактического получения товаров на склад заказчика (получателя). Не является датой приемки по норме пп.8 ч.13 ст.94 Закона 44-ФЗ

Заполните информацию о лице, принявшем документы (У Вас проставленные галочки могут отличаться от примера)

**Информация о лице, принявшем документы**

Указать сведения о лице, принявшем товары

Работник организации покупателя

Представитель организации, которой доверено принятие товара

Физическое лицо, которому доверено принятие товара (груза)

**Фамилия**  ...

**Имя**

**Отчество**

**Должность**

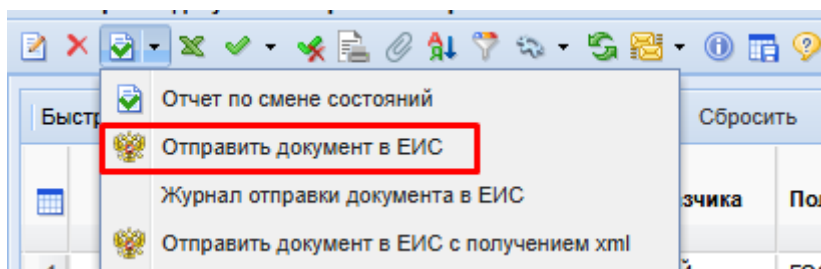
Иные сведения, идентифицирующие физическое лицо

**Основание полномочий (доверия)**

Проверьте информацию об итоговых суммах (Если Вы видите что в строке «Итого к оплате:» указано «0,00», попробуйте сохранить информацию и повторно открыть приёмку. Сумма автоматически заменится на корректную. В любом случае лучше перед отправкой в ЕИС проверить, чтобы сумма была указана корректно)

Прикрепите файл с результатами проведенной экспертизы (нажмите на значок скрепка, а затем на белый лист), для файла выберите тип «Документ о результатах проведенной экспертизы, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги» и поставьте галочку на отправку документа в ЕИС).

После этого отправьте приёмку в ЕИС



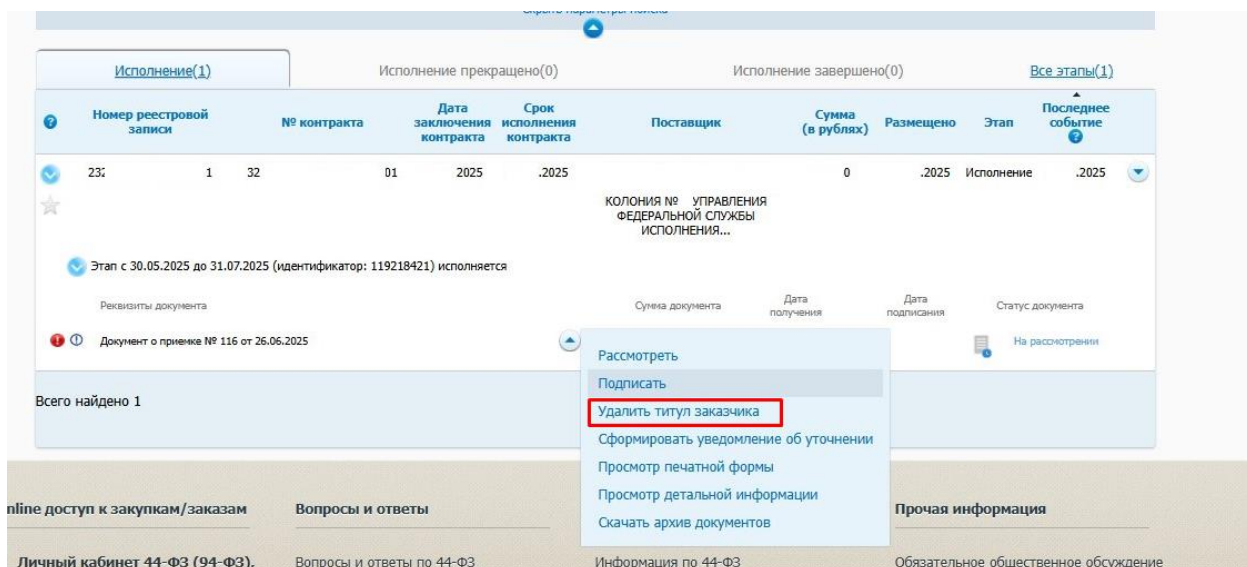
Дождитесь аналитического признака «принят в ЕИС»

При отправке может возникнуть следующая ошибка (посмотреть ошибку можно в Журнале отправки документа в ЕИС (видно на предыдущем скриншоте):

**Ошибка (обязательно устранение):** Код 1. Ошибка выполнения интеграционного контроля. РДИК\_ЛК3\_ИК\_3008: Документ не может быть загружен, так как для УПД/УКД/Акта по стройке (титул продавца) № 116 от 26.06.2025 (по этапу 1 контракта с реестровым номером 2325006365825000001), к которому загружается УПД/УКД/Акта по стройке (титул покупателя), в подсистеме присутствует: проект УПД/УКД/Акта по стройке (титул покупателя), созданный в UI, который необходимо удалить из ЛК ЕИС для успешной загрузки документа

Идентификатор обработанного пакета данных 3BA829AA-BB6F-4A89-B79C-4E3D5A2156B6.

В случае конкретно этой ошибки, для её устранения нужно перейти в личный кабинет ЕИС и нажать «Удалить титул заказчика», после чего вернуться снова в WEB-Торги-КС и повторно отправить приемку в ЕИС (аналитический признак должен будет измениться на «принят в ЕИС»)



После успешной отправки документа в ЕИС, снова зайдём в личный кабинет ЕИС и нажмем «Подписать»

Исполнение(1)      Исполнение прекращено(0)      Исполнение завершено(0)      Все этапы(1)

Номер реестровой записи	№ контракта	Дата заключения контракта	Срок исполнения контракта	Поставщик	Сумма (в рублях)	Размещено	Этап	Последнее событие
23:	1 32	01	.2025	КОЛОНИЯ № УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ...	0	.2025	Исполнение	.2025

Этап с 30.05.2025 до 31.07.2025 (идентификатор: 119218421) исполняется

Реквизиты документа      Ссылка документа      Дата получения      Дата подписания      Статус документа

Документ о приемке № 116 от 26.06.2025

Всего найдено 1

Рассмотреть  
**Подписать**  
 Удалить титул заказчика  
 Сформировать уведомление об уточнении  
 Просмотр печатной формы  
 Просмотр детальной информации  
 Скачать архив документов

На рассмотрении

Личный кабинет 44-ФЗ (94-ФЗ), прямой вход      Вопросы и ответы      Вопросы и ответы по 44-ФЗ      Информация по 44-ФЗ      Обязательное общественное обсуждение закупок

После того как всё будет подписано, ЕИС автоматически перенаправит Вас на страницу, где нужно будет во вкладке «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» нажать на кнопку со стрелкой вниз и далее «Подать на размещение».

Отобразить недействующие редакции документов

Информация о контракте

Информация о контракте №	№	Создано	Статус
Информация о контракте № от .2025	01	.2025 08:34 (МСК)	✓
Подано на размещение		.2025 09:06 (МСК)	✓
Размещено		.2025 09:06 (МСК)	✓
Действующая редакция			✓

Информация об изменении контракта

Отсутствуют записи о документах  
 Создать информацию об изменении контракта

Информация об исполнении (о расторжении) контракта

Создать информацию об исполнении (о расторжении) контракта      Перейти к документам электронного активирования

Этап (сроки: 30.05.2025 - 31.07.2025 идентификатор: f21)

Этап не завершен

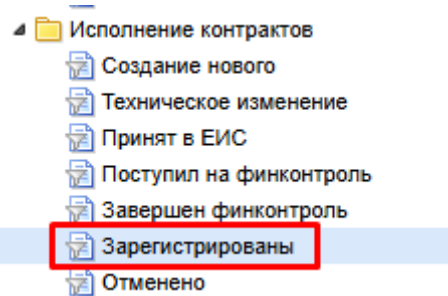
Информация об испол      Проект Создано      i.2025 17:33 (МСК)

Печатная форма  
**Подать на размещение**  
 Удалить

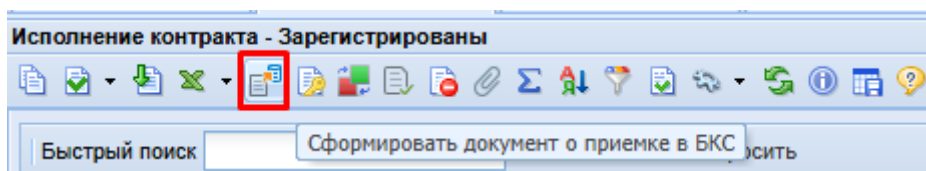
Документ о приемке  
 проведенной экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги

Вернуться к результатам поиска

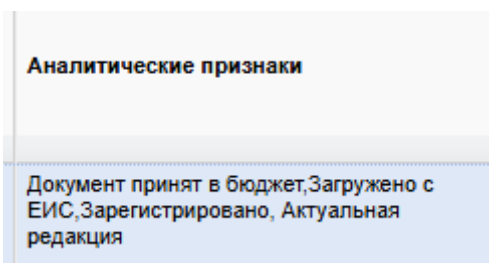
После данного действия снова должна пройти интеграция между ЕИС и WEB-Торги-КС. Дождитесь, пока информация о приёмке появится в папке «Исполнение контрактов» во вкладке «зарегистрированы».



Когда приемка там появилась, отметьте её галочкой и нажимаем кнопку «Сформировать документ о приемке в БКС»



Дождитесь, когда Аналитический признак будет «Документ принят в бюджет...»

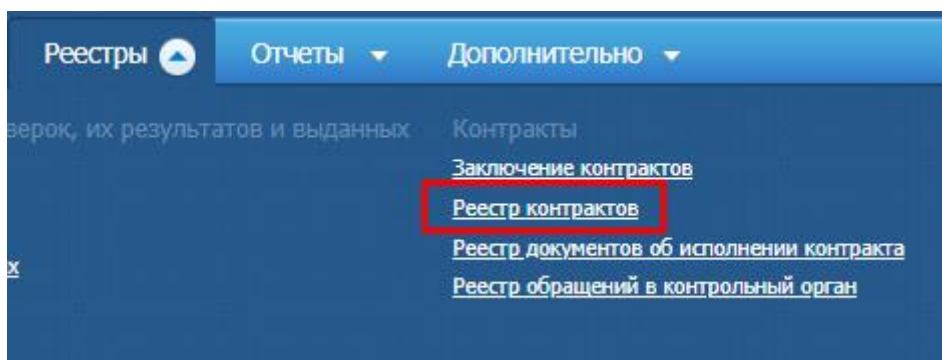


После чего можно сообщить об этом в бухгалтерию, где сотрудники направят контракт на оплату.

## 9) Перевод контракта в статус «Исполнение завершено»

После того, как в открытой части ЕИС увидите информацию о том, что оплата прошла (можно посмотреть это во вкладке «вложения» в «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» будут размещены платежные поручения. Если у Вас предполагается несколько платежей, то завершите контракт только после того, как с Вашей стороны обязательства по оплате будут исполнены в полном объеме).

Зайдите в личный кабинет ЕИС, раздел «реестры», вкладка «реестр контрактов».



В «исполнение» найдите нужный контракт, нажмите на значок со стрелкой и из выпавшего меню перейдите в «Документы»

Реестр контрактов

Параметры поиска

Показать пар

Подготовка информации (157) **Исполнение (2)** Исполнение прекращено (0)

Печатная форма реестра контрактов Выгрузить найденные записи в хт

Номер реестровой записи	№ контракта, предмет контракта	Дата заключения контракта	Срок исполнения контракта
@ 2:	101	.2025	.2025

- Карточка контракта
- Документы**
- Журнал событий
- Внести изменения
- Создать исполнение (расторжение)
- Печатная форма

Всего найдено 2

Во вкладке «Информация об исполнении (о расторжении) контракта» будет надпись подсвеченная синим цветом «Завершить исполнение по этапу/контракту»

Реестр контрактов → Информация о контракте 2 01

Размещено .2025 (MSK (UTC+3) Москва, Волгоград) (по местному времени заказчика)

Печатная форма

Информация о контракте Информация о платежах и объекте закупки **Информация об исполнении (о расторжении) контракта** Документы Журнал событий

Цена контракта 1.00 в российских рублях

Стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств 0.00 в российских рублях

Фактически оплачено в российских рублях

Исполнение контракта

Этап контракта (идентификатор этапа контракта)	Исполнение этапа завершено	Стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств	Фактически оплачено	Документы, подтверждающие исполнение контракта	Неустойки (штрафы, пени)
Этап (сроки) .2025 -	<b>Завершить исполнение по этапу/контракту</b>	руб.	1.00	@ Документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов, в том числе этапов),	Нет

Нажмите на эту надпись и завершите исполнение контракта.

В открытой части ЕИС контракт должен будет перейти в статус «исполнение завершено» (при этом иногда в открытой части бывает, что в общих результатах поиска у контракта будет статус «исполнение», но, если

*нажать на реестровый номер и перейти конкретно в свой контракт, там уже будет стоять актуальный статус «исполнение завершено»).*

На этом процедуру можно считать завершённой.