**Проект**

договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Московская областьг.Ступино |  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 16 «Ёлочка» городского округа Ступино Московской области, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Кузнецовой Л.Н. действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(для юридических лиц указываются полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), место нахождения; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства)*, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области,заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги *по проведению медицинского осмотра сотрудников*  в соответствии с Техническим заданием (Приложение 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ (\_\_\_) копеек, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в том числе НДС – \_\_ процентов, \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ (\_\_\_) копеек) (далее – Цена Договора), является твердой и определяется на весь срок действия Договора за исключением случаев, предусмотренных Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.3. Цена Договора указана с учетом всех расходов Исполнителя, связанных с оказанием услуг и всех расходов на перевозку, страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате услуг сторонних организаций и третьих лиц и других платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.

2.4. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема и качества оказываемой услуги и иных условий Договора.

2.5. Оплата оказанных услуг производится на основании предъявленного Исполнителем Заказчику счета после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг, путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг, с учетом положений пункта 2.8 Договора.

2.6. В случае изменения своего расчетного счета Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае, при перечислении денежных средств на указанный в Договоре счет Исполнителя, обязанность Заказчика по оплате оказанных услуг будет считаться исполненной надлежащим образом.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

*2.8.* В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки, а также осуществляет перечисление суммы неустойки в доход бюджета Московской области на основании платежного документа, оформленного Заказчиком, с указанием Исполнителя, за которого осуществляется перечисление неустойки[[1]](#footnote-2).

**3. Место и сроки оказания услуг**

3.1. Исполнитель осуществляет оказание услуг по адресу 142802, Московская область, г. Ступино, ул. Достоевского вл. 17

3.2. Срок оказания услуг: с момента заключения Договора в течение 10 рабочих дней.

3.3. Исполнитель вправе досрочно оказать услуги и сдать Заказчику их результат в установленном настоящим Договором порядке.

3.4. Окончание срока действия настоящего Договора не влечет прекращение неисполненных обязательств сторон.

**4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

4.1. В течение \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней после завершения оказания услуг, предусмотренных Договором, Исполнитель представляет Заказчику счёт на оплату оказанных услуг, счёт-фактуру и Акт сдачи-приемки услуг, подписанный Исполнителем, в 2 (двух) экземплярах.

4.2. Не позднее \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней после предоставления документов указанных в п.4.1 Договора, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре.

4.3. По результатам такого рассмотрения Заказчик направляет Исполнителю заказным письмом с уведомлением о вручении либо с нарочным:

- подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг, либо

- запрос о предоставлении разъяснений относительно оказанной услуги, либо

- мотивированный отказ от принятия оказанной услуги, содержащий перечень выявленных недостатков и разумные сроки их устранения.

4.4. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений относительно оказанных услуг, относящихся к условиям исполнения Договора и (или) отдельным этапам исполнения Договора, Исполнитель в течение \_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг.

4.5. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.

5.1.3. В случае досрочного исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору принять и оплатить услуги в соответствии с установленным в Договоре порядком.

5.1.4. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

5.1.5. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

5.1.6. Ссылаться на недостатки услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг.

*5.1.7*. Осуществить оплату по настоящему Контракту с вычетом из неё соответствующего размера неустойки.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение \_\_\_(\_\_\_\_\_) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

5.2.2. Обеспечить своевременную приёмку оказанных услуг и оплату оказанных услуг надлежащего качества. Оплата принятых услуг надлежащего качества должна быть произведена в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг, при условии своевременного выставления исполнителем счета на оплату оказанных услуг (п. 4.1 Договора).

5.2.3. При обнаружении несоответствия качества, объема и стоимости оказанных Исполнителем услуг условиям Договора требовать устранения замечаний.

5.2.4. Требовать оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2.5. Представлять Исполнителю сведения об изменении своего адреса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня изменения адреса. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса, надлежащим адресом Заказчика будет считаться адрес, указанный в Договоре.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг в установленном Договором порядке.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями Договора.

5.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках настоящего Договора.

5.3.4. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего Договора

5.3.5. Досрочно исполнить обязательства по настоящему Договору.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги, предусмотренные настоящим Договором.

5.4.2. Обеспечивать соответствие оказываемых услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и Техническим заданием.

5.4.3. Обеспечить устранение недостатков, выявленных в ходе оказания услуг, за свой счет.

5.4.4. Представлять Заказчику сведения об изменении своего адреса и (или) банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса и (или) банковских реквизитов, надлежащим адресом и надлежащими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в Договоре.

5.4.5. Своевременно выставлять счет на оплату оказанных услуг.

5.4.6. Оплатить неустойку (штрафы, пени), предусмотренную Договором, а также убытки, понесенные Заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем своих обязательств по Договору.

5.4.7. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

**6. Гарантии**

6.1. Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5.4.2 Договора.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность
в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате оказанных услуг Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплату пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате оказанных услуг, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства по оплате оказанных услуг. Размер такой пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неоплаченной части цены оказанных услуг.

7.3. За ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств по Договору, начисляется штраф в виде фиксированной суммы в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

*Размер штрафа определяется в следующем порядке:*

*- 2,5 процента цены договора в случае, если цена договора не превышает 3 млн. рублей.*

7.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пени).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем и определяется по формуле:

П = (Ц - В) x С,

где:

Ц - Цена договора;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок Исполнителем обязательства по Договору, определяемая на основании документа о приемке результатов услуг;

С - размер ставки.

Размер ставки определяется по формуле:

,

где:

- размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП - количество дней просрочки.

Коэффициент К определяется по формуле:

,

где:

ДП - количество дней просрочки;

ДК - срок исполнения обязательства по договору (количество дней).

При К, равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором. Размер штрафа является фиксированным и составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

*Размер штрафа определяется в следующем порядке:*

*- 10 процентов цены договора в случае, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей.*

7.5. Стороны Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения или ненадлежащее исполнение соответствующего обязательства произошли вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

Уплата Сторонами неустойки (штрафов, пени) не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

7.6. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем Заказчику документах, несет Исполнитель.

**8. Порядок расторжения Договора**

8.1.Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда либо в случае одностороннего отказа Стороны настоящего Договора от его исполнения в соответствии с гражданским законодательством.

8.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если:

8.2.1. Исполнитель оказывает услуги ненадлежащего качества, при этом недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок либо являются существенными и неустранимыми.

8.2.2. Исполнитель неоднократно нарушил сроки оказания услуг, предусмотренные настоящим Договором.

8.3. Расторжение настоящего Договора по соглашению сторон производится путем подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении.

8.4. Сторона, которой направлено предложение о расторжении настоящего Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты его получения.

8.5. В случае расторжения настоящего Договора Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем услуг, оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком, а также размер суммы, перечисленной Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

9.3. Если обстоятельства, указанные в пункте 9.1 Договора, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**10. Порядок урегулирования споров**

10.1. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

10.2. Претензия должна быть направлена другой Стороне в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения.

10.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

10.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

10.5. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

**11. Срок действия, изменение и дополнение Договора**

11.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «31» января 2020 г. включительно, а в части гарантийных обязательств и обязательств по оплате – до их полного исполнения.

11.2. Изменение условий настоящего Договора при его исполнении допускается по соглашению Сторон в следующих случаях:

11.2.1. При снижении цены настоящего Договора без изменения предусмотренных настоящим Договором объема и качества оказываемых услуг.

11.2.2. При увеличении или уменьшении по предложению Заказчика предусмотренных настоящим Договором объема оказываемых услуг не более чем на 10 (десять) процентов.

11.2.3 При изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на услуги.

11.3. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по настоящему Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.4. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные настоящим Договором, переходят к новому Заказчику.

11.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме.

**12. Прочие условия**

12.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме с нарочным или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в разделе 14 Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала в течение 3 (трёх) рабочих дней. В случае направления уведомлений по почте, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки. Положения настоящего пункта не применяются для случая, предусмотренного пунктом 8.4 Договора.

12.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.3. Неотъемлемыми частями Договора являются: приложение № 1 «Сведения об объекте закупки», приложение №2 «Сведения об обязательствах сторон», приложение № 3

«Сведения о порядке оформления результатов исполнения обязательств», приложение № 4

 «Регламент электронного документооборота портала исполнения контрактов единой автоматизированной системы управления закупками Московской области», приложение № 5 «Техническое задание».

**13. Особые условия**

13.1. Стороны при исполнении Контракта:

- составляют в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронные документы), первичные учетные документы и иные документы, которыми оформляются:

поставка товара (выполнение работы, оказание услуги), а также отдельные этапы поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) (далее - отдельный этап исполнения Контракта), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки поставленного товара (выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги), а также отдельных этапов исполнения Контракта;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата поставленного товара (выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги), а также отдельных этапов исполнения Контракта;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта;

- осуществляют обмен электронными документами посредством использования Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ)
в соответствии с Регламентом электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент, Приложение 4 к Контракту).

13.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Контракта:

- назначают должностных лиц, уполномоченных за организацию
и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом Контракта «Особые условия» (далее – уполномоченные должностные лица);

- обеспечивают получение усиленной квалифицированной электронной подписи в аккредитованных удостоверяющих центрах в соответствии
с требованиями законодательства Российской Федерации, на уполномоченных должностных лиц, подписывающих документы при исполнении Контракта;

- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ и в электронном документообороте ПИК ЕАСУЗ (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ) в соответствии
с Регламентом;

- обеспечивают необходимые условия для осуществления электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ и в ЭДО ПИК ЕАСУЗ;

- используют для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов усиленную квалифицированную электронную подпись.

13.3. Стороны признают, что используемые в ПИК ЕАСУЗ электронные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанными собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц и оформленными в установленном порядке.

13.4. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга
при исполнении Контракта, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

13.5. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ (описание сбоя содержится в Регламенте), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Контракта, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации
в сроки, предусмотренные Контрактом.

После возобновления работы ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ Сторона, ответственная за составление (оформление) документа, направляет
с использованием ПИК ЕАСУЗ Стороне, в адрес которой должен быть направлен соответствующий документ, сопроводительное письмо, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, с приложением копии в электронной форме (скан-образа) документа, подписанного Сторонами на бумажном носителе информации.

Сторона, получившая в ПИК ЕАСУЗ указанное сопроводительное письмо, осуществляет проверку сведений, содержащихся в сопроводительном письме
и приложенной к нему копии в электронной форме (скан-образа) документа,
на предмет их соответствия подписанному документу на бумажном носителе информации и по результатам проверки подписывает данное сопроводительное письмо усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица либо отказывается от его подписания в порядке, предусмотренном Регламентом.

13.6. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Контракта с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится
в приложении 3 к Контракту.

13.7. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ, а также использование ЭДО ПИК ЕАСУЗ, в том числе в целях осуществления электронного документооборота
при исполнении Контракта, для Сторон осуществляется безвозмездно.

**14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |
| Место нахождения:Адрес юридического лица: | Место нахождения:Адрес юридического лица: |
| Реквизиты: | Реквизиты: |
| Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)М.П. *(при наличии)* | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)М.П. *(при наличии)* |
|  |  |

Приложение 1

к Контракту№

 от « » 2018 г.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ЗАКУПКИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОКПД 2 | Наименование | Цена единицы, руб.30 | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб.31 |
| 0  |   |   |   |   |   |

 Приложение 2

 к Контракту№

 от « » 2018 г.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ СТОРОН

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Объект закупки | Начало исчисления срока | Окончание исчисления срока | Условия предоставления результатов | Ответственная сторона | Получатель (потребитель) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Аванс/Оплата | Срок | Сумма, руб.32 | Сумма в % от ЦК | Учет неустойки |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |
|   |   |

 Приложение № 3

 к Контракту№

 от « » 2018 г.

СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Обязательства | Ответственность | Срок | Ответственная сторона |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

СВЕДЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Обязательства | Ответственность | Срок | Ответственная сторона |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |
|  |  |

 Приложение № 4

 к Контракту№

 от « » 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПОРТАЛА ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТОВ ЕДИНОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

* 1. Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент) определяет общие правила осуществления информационного взаимодействия между Сторонами Контракта посредством обмена электронными документами при исполнении Контракта через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
	2. Настоящий Регламент является приложением к государственному контракту (гражданско-правовому договору), заключенному в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Контракт).
	3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области - подсистема Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, обеспечивающая осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения контрактов, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по контракту.

Структурированный электронный документ – электронный документ, сформированный/импортированный в ПИК ЕАСУЗ при помощи соответствующих интерфейсов ПИК ЕАСУЗ.

Неструктурированный электронный документ – электронный документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и не имеет заранее определенной структуры данных в ПИК ЕАСУЗ (в том числе сканированные версии документов, ранее составленные на бумажных носителях информации).

Личный кабинет – рабочая область Стороны Контракта в ПИК ЕАСУЗ, доступная только зарегистрированным в ПИК ЕАСУЗ пользователям - сотрудникам заказчика, поставщика (Исполнительа, исполнителя).

Другие понятия и термины, применяемые в настоящем Регламенте, соответствуют понятиям и терминам, установленным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

* 1. Обмен электронными документами между Сторонами Контракта в ПИК ЕАСУЗ осуществляется посредством системы электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ), интегрированной с ПИК ЕАСУЗ.
	2. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ и ЭДО ПИК ЕАСУЗ, а также использование функционала ПИК ЕАСУЗ и ЭДО ПИК ЕАСУЗ в целях осуществления электронного документооборота для Сторон Контракта осуществляется безвозмездно.
	3. Обеспечение эксплуатации ПИК ЕАСУЗ, а также техническую поддержку Сторонам Контракта при использовании ПИК ЕАСУЗ, в том числе в части функционирования ЭДО ПИК ЕАСУЗ, осуществляет Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной центр информационно-коммуникационных технологий».
	4. При формировании и обмене электронными документами Стороны Контракта должны руководствоваться положениями настоящего Регламента, а также информационными материалами, размещенными в открытом доступе на сайте http://pik.mosreg.ru.

2. Обязательными требованиями к Сторонам Контракта для осуществления работы с электронным документооборотом в ПИК ЕАСУЗ являются:

- наличие у Стороны Контракта сертификата ключа усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - КЭП), полученного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в одном из аккредитованных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации удостоверяющих центров;

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

- наличие регистрации в ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ПИК ЕАСУЗ описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте http://pik.mosreg.ru);

- наличие регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ также описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте [http://pik.mosreg.ru](http://pik.mosreg.ru/));

- использование для подписания электронных документов КЭП средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ), сертифицированных в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации к СКЗИ и полученного Стороной Контракта с соблюдением требований законодательства.

3. При осуществлении электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ каждая из Сторон Контракта несёт следующие обязанности:

3.1. После осуществления регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ произвести регистрацию своей организации (индивидуального предпринимателя) в ПИК ЕАСУЗ.

3.2. Направлять при осуществлении электронного документооборота документы и сведения, предусмотренные условиями Контракта (договора).

3.3. Нести ответственность за содержание, достоверность и целостность отправляемых Стороной Контракта документов и сведений через ПИК ЕАСУЗ, ЭДО ПИК ЕАСУЗ, а также за действия, совершенные на основании указанных документов и сведений.

3.4. Обеспечить режим хранения сертификата КЭП и закрытого ключа КЭП, исключающий неавторизованный доступ к ним третьих лиц.

4. Основными правилами организации электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ являются:

4.1. Все документы и сведения, предусмотренные условиями контракта (гражданско-правового договора), направляемые Сторонами Контракта между собой в ПИК ЕАСУЗ, должны быть в форме электронных документов.

4.2. Электронные документы, передаваемые в системе ПИК ЕАСУЗ между Сторонами Контракта, должны быть подписаны в ЭДО ПИК ЕАСУЗ КЭП лиц, имеющих право действовать от имени соответствующей Стороны Контракта.

4.3. Электронный документ, подписанный КЭП и переданный между Сторонами Контракта через ЭДО ПИК ЕАСУЗ, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия. Электронные документы, подписанные КЭП в ЭДО ПИК ЕАСУЗ, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

4.4. После подписания электронного документа КЭП у Оператора ЭДО ПИК ЕАСУЗ такой электронный документ получает статус «Подписан» в ПИК ЕАСУЗ, с указанием кем и когда подписан.

4.5. Через систему ЭДО ПИК ЕАСУЗ передаются следующие типы электронных документов:

4.5.1. Структурированные электронные документы в формате XML, формируемые Сторонами с использованием средств интерфейса ПИК ЕАСУЗ и подписываемые КЭП.

4.5.2. Неструктурированные электронные документы, подписываемые (заверяемые) КЭП и загружаемые Сторонами с использованием средств интерфейса ПИК ЕАСУЗ.

4.5.3. Электронные документы, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой.

4.6. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

4.6.1. Структурированный электронный документ формируется Стороной Контракта в ПИК ЕАСУЗ посредством:

4.6.1.1. Функционала ПИК ЕАСУЗ по созданию структурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. При формировании электронного документа средства ПИК ЕАСУЗ проверяют его на полноту и корректность внесенных данных. Документы, сформированные с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.6.1.2. Функционала ПИК ЕАСУЗ по импорту структурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. При импорте в ПИК ЕАСУЗ структурированного документа средства ПИК ЕАСУЗ проверяют его на полноту и корректность импортируемых данных, соответствие формату. Документы, импортируемые с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.6.1 .3. Для направления на подписание структурированного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ необходимо сформировать XML документ соответствующего формата и его печатную форму. Общий объем электронного документа ПИК ЕАСУЗ не должен превышать 40 Мб. Структурированные документы, не соответствующие данным требованиям, не могут быть направлены в ЭДО ПИК ЕАСУЗ на подписание.

4.7. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

4.7.1. Неструктурированный электронный документ формируется Стороной Контракта с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ по импорту неструктурированных документов в ПИК ЕАСУЗ. В ПИК ЕАСУЗ могут быть загружены файлы следующих типов: .7z, .doc, .docx, .gif, .jpg,. jpeg, .ods, .odt, .pdf, .png, .rar, .rtf, .tif, .txt, .xls, .xlsx, .xps, .zip. Документы, импортируемые с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.7.2. Для направления на подписание неструктурированного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ необходимо сформировать печатную форму данного электронного документа. Общий объем электронного документа ПИК ЕАСУЗ должен не превышать 40 Мб. Неструктурированные документы, не соответствующие данным требованиям, не могут быть направлены в ЭДО ПИК ЕАСУЗ на подписание.

4.8. Правила передачи файлов:

4.8.1. В случае передачи неструктурированного файла Сторона Контракта самостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

4.8.2. В случае передачи Стороной Контракта структурированного файла ПИК ЕАСУЗ предоставляет средства для формирования такого документа. При этом Сторона Контракта обязана подписать и приложить к направляемому электронному документу именно тот файл, который был сформирован ей средствами ПИК ЕАСУЗ.

4.8.3. Направляемые файлы между Сторонами Контракта должны быть подписаны КЭП с помощью интерфейса ЭДО ПИК ЭАСУЗ.

4.9. Правила передачи электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой:

- для передачи в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой, используется программное обеспечение ПИК ЕАСУЗ.

5. Сторона, подписавшая электронный документ, может отозвать данный электронный документ до его подписания Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, в следующем порядке:

- Сторона, подписавшая электронный документ, посредством интерфейса ПИК ЕАСУЗ направляет уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве электронного документа;

- в случае если отзываемый электронный документ подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то направить уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве невозможно;

- в случае если отзываемый документ не подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то при направлении уведомления в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве происходит автоматизированный отзыв данного документа.

Для документов с односторонней подписью возможность отзыва подписанного электронного документа не предусмотрена.

6. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Контракта, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажном носителе информации в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

Сбоем признается нарушение работы ПИК ЕАСУЗ либо ЭДО ПИК ЕАСУЗ, при котором невозможно обеспечить электронный документооборот в течение срока, указанного в таблице «Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ» (далее – Таблица) и при этом выполнены следующие условия:

а) сбой в работе возник в период с 07 00 до 21 00 московского времени в рабочие дни;

б) Стороной, направляющей документ, направлена заявка в службу Технической поддержки с приложением принт-скрина страницы Портала исполнения контракта, либо портала Оператора ЭДО, содержащего сведения о характере сбоя;

в) по результатам рассмотрения заявки службой Технической поддержки сбой не устранен в течение 240 мин. с момента получения заявки. При этом:

- если заявка подана не в рабочий день, то время ее рассмотрения начинается с 09 00 первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявки;

- если заявка подана в рабочий день до 09 00, то ее рассмотрение начинается в этот рабочий день с 09 00;

- если заявка подана в рабочий день после 18 00, то ее рассмотрение начинается с 09 00 следующего рабочего дня;

- если заявка подана в промежуток с 16 00 до 18 00 рабочего дня, то ее рассмотрение переносится на следующий рабочий день в той части времени, которая является разницей между 240 минутами, предоставляемыми на ее рассмотрение и количеством минут, исчисляемым с момента подачи заявки до 18 00 рабочего дня.

Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ

| № п/п | Описание ситуации/проблемы | Продолжительность |
| --- | --- | --- |
| 1 | Недоступность Системы ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 2 | Недоступность ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 3 | Невозможность выполнения процедуры входа в личный кабинет ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 4 | Невозможность формирования электронного документа, либо прикрепления электронного документа (файла) | 240 мин. |
| 5 | Невозможность передачи электронного документа для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 6 | Невозможность подписания электронного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 7 | Невозможность передачи сведений из ЕИС в ПИК ЕАСУЗ о заключении контракта (договора) либо об изменении статуса контракта (договора) | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  | ИСПОЛНИТЕЛЬ: |

Приложение5

к Договору

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК: | исполнитель: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П. *(при наличии)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.М.П. *(при наличии)* |

1. [↑](#footnote-ref-2)