**Проект договора**

**на выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта: мачтовая конструкция высотой 23,2 м (тип ХЖ 4.115.243), установленной по адресу: Московская обл., г. Раменское, ул. Гурьева**

**д.25**

Московская область

г. Раменское «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ый) в дальнейшем **«Подрядчик»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **Муниципальное унитарное предприятие Раменского муниципального района «Раменское телевидение»** (далее МУП «РТВ»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Директора Новожилова Александра Анатольевича, действующей на основании Устава с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и иных нормативных правовых актов РФ, на основании результатов осуществления закупки путем проведения аукциона в электронной форме (Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_), заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

* + - 1. **Предмет Договора**

1.1. Подрядчик обязуется своими силами, своими средствами и из своих материалов выполнить в соответствии с Техническим заданием (*Приложение № 1 к Договору*), а Заказчик обязуется принять и оплатить следующие работы: снос (демонтаж) объекта: мачтовая конструкция высотой 23,2 м (тип ХЖ 4.115.243), установленная по адресу: Московская обл., г. Раменское, ул. Гурьева д.25, в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Срок выполнения работ 15 рабочих дней с момента заключения Договора.

1.3. Подрядчик имеет право выполнить работы досрочно по согласованию с Заказчиком.

1. **Цена Договора и порядок расчётов**

|  |
| --- |
| 2.1. Цена договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в т.ч. НДС \_\_% - \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.  *В случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС (в том числе применяющим упрощенную систему налогообложения), уменьшение цены Договора на сумму НДС не производится.*  2.2. Оплата Услуг производится Заказчиком по безналичному расчету перечислением денежных средств на счет Исполнителя платежным поручением.  2.3. Оплата выполненных работ производится единовременно в форме безналичных расчетов, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком подписанного Сторонами Акта выполненных работ, либо Акта устранения недостатков.  2.4. Цена Договора включает в себя все предусмотренные законодательством Российской Федерации обязательные платежи по налогам и сборам, затраты на страхование, все необходимые транспортные и командировочные расходы.  2.5. Цена работ на период действия Договора является твердой и пересмотру не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.   1. **Сроки выполнения работ**   3.1. Срок выполнения работ: с момента заключения Договора в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, в том числе:  3.1.1. Разработка проекта производства работ по сносу (демонтажу) и согласование его в течение 10 (десяти) рабочих дней в соответствии с п. 2.3.8 Технического задания (Приложение № 1 к Договору).  3.1.2. Снос объекта в течение 5 (пяти) рабочих дней, в том числе:   * установка ограждения площадок, проездов; * вывоз и размещение отходов от сноса на лицензированном объекте размещения отходов.   3.1.3. Предоставление Заказчику справки (отчет), подтверждающей факт утилизации металлолома, а также копии платежного поручения о перечислении денежных средств от утилизации металлолома на расчетный счет МУП «РТВ»;  3.1.4. Предоставление Заказчику (подписание) Акта выполненных работ.  3.2. На момент подписания Договора даты указанные п.п. 3.1.1 - 3.1.2. являются исходными для определения имущественных санкций в случаях нарушения сроков выполнения работ.  3.3**.** Датой исполнения Договора считается дата подписания Акта выполненных работ или акта устранения недостатков.  3.4. Подрядчик имеет право выполнить работы досрочно по согласованию с Заказчиком.  **4. Обязательства сторон**   * 1. **Заказчик обязан:**      1. Принять и оплатить выполненные Подрядчиком работы в размерах и в сроки, установленные настоящим Договором.   2. **Заказчик имеет право:**   4.2.1. В любое время проверять ход и качество выполняемых Подрядчиком работ, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность.  4.2.2. Оказывать Подрядчику помощь в пределах своей компетенции при возникновении непредвиденных ситуаций, которые могут повлиять на качество выполнения работ.   * 1. **Подрядчик обязан:**   4.3.1. Выполнить работы своими силами, своими средствами и из своих материалов в соответствии с условиями настоящего Договора, техническим заданием, правилами, стандартами, правилами техники безопасности, охраны труда, правилами пожарной безопасности, а также иными нормативно-правовыми документами, действующими на территории РФ.  4.3.2. До начала производства работ провести вводный, первичный, противопожарный инструктажи.  4.3.3. Обеспечить соответствующую квалификацию персонала и соблюдение им на строительной площадке, объекте при выполнении работ, необходимых мероприятий по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, охране окружающей среды, электробезопасности, пожарной безопасности и внутриобьектового режима.   * + 1. Оформить акт-допуск на объект по форме приложения В СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве».     2. Назначить лицо, ответственное за организацию и управление процессом выполнения работ и уведомить в письменной форме об этом Заказчика в течение 2 дней со дня подписания настоящего Договора, отправив скан письма на электронную почту Заказчика: ramtv@ramtv.ru.     3. Принять меры, необходимые для недопущения причинения ущерба имуществу Заказчика, либо имуществу иных физических и юридических лиц, находящихся вблизи в момент выполнения работ.     4. Устранить собственными силами и за свой счет дефекты и недоделки, обнаруженные во время выполнения работ и в период гарантийного срока.   4.3.8. Подрядчик обязан представить Заказчику:  - справку (отчет), подтверждающую факт утилизации металлолома, согласно классу опасности и видам материала (при наличии);  - платежное поручение о перечислении денежных средств от утилизации материалов на расчетный счет МУП «РТВ».  4.3.9. Обеспечить соблюдение своим персоналам правил внутреннего распорядка, правил технике безопасности, правил пожарной безопасности действующих на территории демонтажа мачты. Ответственность по технике безопасности при производстве работ возлагается на Подрядчика. Акт по форме Н-1 о несчастном случае на территории демонтажа мачты с персоналом Подрядчика составляет Подрядчик. Учет несчастных случаев ведет Подрядчик.  4.3.10. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика (других лиц), происшедшего по вине Подрядчика, из-за неправильных действий при выполнении работ, несоблюдении правил техники безопасности, пожарной безопасности и другой нормативно-технической документации, а также несвоевременное устранение предписаний контролирующих органов.  **4.4. Подрядчик вправе:**  4.4.1 Самостоятельно определять способы и приемы выполнения работ по техническому заданию Заказчика при условии, что качество выполненной работы должно соответствовать условиям Договора, Техническому заданию, ПОД, ППР, требованиям нормативно-технической документации (ГОСТ, СНиП, СП, декларации соответствия и пр.).   * + 1. Требовать от Заказчика своевременной оплаты за выполненные и оформленные в установленном Договором порядке работы. |

1. **Порядок сдачи и приёмки работ.**

5.1. С целью осуществления приемки выполненных работ согласно техническому заданию (Приложение №1 к Договору) Подрядчик представляет Заказчику Акт выполненных работ, сертификаты соответствия, сертификаты безопасности, паспорта на использованные при сносе (демонтаже) материалы, фотоотчет о проделанной работе. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает и подписывает представленные документы, либо направляет обоснованный отказ. Неполучение Подрядчиком отказа Заказчика в установленный срок не влечет за собой признание работ принятыми и обязанности по их оплате.

5.2. Работы по настоящему Договору считаются выполненными окончательно и в полном объеме только после приемки выполненных в полном объеме работ на Объекте на основании Акта выполненных работ.

5.3. В случае выявления недостатков или невыполнения0 работ (полностью или частично), Подрядчику устанавливается срок для исправления недостатков/недоделок. При невыполнении Подрядчиком обязанности устранить выявленные недостатки/недоделки Заказчик вправе привлечь третьих лиц с возложением на Подрядчика обязанности по возмещению всех понесенных расходов и убытков.

5.4. Для проверки соответствия качества выполненных Подрядчиком работ требованиям настоящего Договора, Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов исполнения Договора может проводиться Заказчиком своими силами, или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

1. **Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Подрядчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.2.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

6.2.2. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);

6.3. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Подрядчику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.3.1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Подрядчиком, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

6.3.2. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается в указанном ниже порядке, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления штрафов:

6.3.2.1. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в Договоре таких обязательств) в следующем порядке:

1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей.

6.3.2.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

10 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

6.3.2.3. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

6.4. При неоднократном нарушении срока оказания услуг (выполнения работ), оказания услуг (выполнения работ) ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок, Заказчик в соответствии с пунктом 9.3. Договора имеет право принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора без компенсации убытков, которые может понести Подрядчик в результате расторжения Договора, с применением штрафных санкций, предусмотренных пунктом 6.3. Договора.

6.5. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.6. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения принятых обязательств по Договору.

6.7. Подрядчик обязан оплатить убытки, вызванные неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору, в полной сумме сверх неустойки по Договору.

1. **Порядок разрешения споров.**

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров, в том числе путем направления претензий.

7.2. Претензия в письменной форме направляется Стороне, допустившей нарушение условий Договора. В претензии указываются допущенные нарушения со ссылкой на соответствующие положения государственного Договора или его приложений, стоимостная оценка ответственности (неустойки, штрафа, пени), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

7.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня их получения, если настоящим Договором не предусмотрены иные сроки рассмотрения. Переписка Сторон осуществляется в виде письма, телеграммы, а также электронного сообщения, направляемым по адресам, указанным в Разделе 13 Договора. Все уведомления и согласования, выполненные в виде письма, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. Заказное письмо с уведомлением о вручении считается врученным с даты указанной на уведомлении о вручении почтового отправления. Уведомление, передаваемое с нарочным, считается врученным в соответствии с датой, проставленной на его копии сотрудником получившей стороны, принявшим уведомление.

7.4. При неурегулировании Сторонами в досудебном порядке спор передается на разрешение в арбитражный суд Московской области, согласно порядку, установленному законодательством Российской Федерации.

1. **Действие обстоятельств непреодолимой силы**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войны, гражданских волнений, эпидемии, блокады, эмбарго, пожаров, землетрясений, наводнений и других природных стихийных бедствий, а также изданием актов государственных органов.

8.2. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет обязательств по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить другую Сторону о таких обстоятельствах и об их влиянии на исполнение обязательств.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации в порядке, установленном п.9.2. настоящего Договора.

1. **Порядок изменения и расторжения Договора**

9.1. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

9.2. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

9.6. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами в форме Дополнительного соглашения.

1. **Конфиденциальность**

10.1. По взаимному согласию Сторон в рамках настоящего Договора конфиденциальной признается конкретная информация, касающаяся предмета настоящего Договора, хода его исполнения и полученных результатов.

10.2. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, обеспечить невозможность несанкционированного использования, распространения или публикации.

10.3. Вышеперечисленные обязательства действуют во все время действия настоящего Договора между Заказчиком и Подрядчиком, а также в течение трех лет после окончания действия настоящего Договора или расторжения настоящего Договора.

1. **Прочие условия.**

11.1. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписанного электронными цифровыми подписями Сторон, а также, по соглашению Сторон, в двух экземплярах на бумажном носителе, один из которых передается Подрядчику, а второй находится у Заказчика.

11.3. При изменении у одной из Сторон местонахождения, наименования, банковских и других реквизитов она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону. В письме необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью настоящего Договора.

11.4. Ответственные представители Заказчика, уполномоченные решать технические вопросы, по исполнению Договора и осуществлять контроль за ходом исполнения Договора – Бондарчик Владислав Викторович, тел. 8(916)3372203., Пузайцер Сергей Филлипович 8(916)3163058.

11.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 - Техническое задание - на 6 л.;

Приложение № 2 – Форма акта выполненных работ – на 1 л.

**12. Особые условия**

12.1. Стороны при исполнении Договора:

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

поставка товара, а также отдельные этапы поставки товара (далее - отдельный этап исполнения Договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки поставленного товара, а также отдельных этапов исполнения Договора;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата поставленного товара, а также отдельных этапов исполнения Договора;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

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

12.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Договора:

- назначают должностных лиц, уполномоченных за организацию и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом Договора «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 Договора;

- 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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 Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации в сроки, предусмотренные Договором.

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.

12.6. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Договора с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении 3 к Договору.

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

**13. Заключительные положения**

13.1. В части отношений между Сторонами, неурегулированных положениями настоящего Договора применяется действующее законодательство Российской Федерации.

13.2. Если какое-либо из положений настоящего Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений.

13.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договорам Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

13.4. Настоящий Договор заключен в электронной форме. Дополнительно Стороны вправе оформить настоящий Договор в письменном виде (на бумажном носителе) в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.5. Для исполнения настоящего Договора Поставщик вправе привлекать третьих лиц, за действия (бездействия) которых несет ответственность как за свои собственные.

13.6. Стороны осуществляют обмен документами по исполнению настоящего Договора, в том числе посредством факсимильной и электронной связи в соответствии с ч.2 ст.160 и ч.2 ст. 434 ГК РФ. Переданные по факсимильной и электронной связи документы, которыми Стороны будут обмениваться в процессе исполнения настоящего Договора, признаются имеющими юридическую силу до момента получения Сторонами оригиналов документов.

**14. Адреса и реквизиты сторон**

**Заказчик: Поставщик:**

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное унитарное предприятие  Раменского муниципального района  «Раменское телевидение»  *Юридический адрес:* 140103, г. Раменское, городской парк стадион «Сатурн»,  Телефон/ факс: 8 (496) 463-84-67 / 463-84-67  ИНН 5040040810, КПП 504001001  Банковские реквизиты:  Банк: Филиал «Центральный» Банка ВТБ  (публичное акционерное общество)  в г. Москве  БИК044525411  р/с40702810001950000906  к/с30101810145250000411  ОКПО 42307864  ОГРН 1035007909310  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.А.Новожилов  М.П.  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. |

Приложение № 1

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта: мачтовая конструкция высотой 23,2 м (тип ХЖ 4.115.243), установленной по адресу: Московская обл., г. Раменское, ул. Гурьева д.25**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования | | |
| 1. **Общие положения.** | | | | |
| 1.1. | Наименование объекта | Мачтовая конструкция Н-23,2 м тип ХЖ 4.115.243.  Завод-изготовитель: Владимирский завод Электроприбор | | |
| 1.2. | Заказчик (подразделение) | Муниципальное унитарное предприятие Раменского муниципального района «Раменское телевидение» | | |
| 1.3. | Основание для выполнения демонтажных работ | Истечение нормативно допустимых сроков (других предельных параметров эксплуатации), в результате чего, дальнейшее использование опоры невозможно | | |
| 1.4 | Проектная документация | отсутствует | | |
| 1.5 | Заключение экспертизы | отсутствует | | |
| 1.6 | Подрядчик | 1. Определяется на условиях конкурентной закупки | | |
| 1. **Место, срок и условия выполнения работ.** | | | | |
| 2.1. | Место нахождения объекта | 140103. Московская область, г. Раменское, - ул. Гурьева, д.25 | | |
| 2.2. | Сроки выполнения работ | Срок выполнения работ 15 рабочих дней с даты подписания договора, но не позднее 25 декабря 2021 | | |
| 2.3. | Условия выполнения работ | **До начала работ по сносу (демонтажу) антенно-мачтовой опоры Заказчик передает Подрядчику участок выполнения работ комиссионно с участием представителей Управляющей компании с проведением осмотра и освидетельствования конструкций кровли на предмет наличия/отсутствия протечек и повреждений, с составлением Акта приема-передачи.**  2.3.1. До начала производства работ Подрядчик производит все необходимые уточняющие замеры.  2.3.2. Все работы выполняются в соответствии с Техническим заданием и проектной документацией.  2.3.3. Подрядчик должен обеспечить на объекте наличие необходимого количества квалифицированного инженерно–технического персонала и рабочих требуемых специальностей достаточного для выполнения всех видов и объемов производственных работ.  2.3.4. Подрядчик должен обеспечить выполнение работ в объеме и сроки, установленные настоящим техническим заданием и условиями контракта.  2.3.5. Очередность и виды выполнения работ в обязательном порядке согласовываются с Заказчиком. Подрядчик обязан осуществить выполнение работ в последовательности, установленной нормативами и правилами для данного вида работ с соблюдением технологического процесса.  2.3.6. В трехдневный срок со дня подписания акта о приемке выполненных работ, подрядчик обязан вывезти с территории принадлежащие ему оборудование, инвентарь, инструменты и другое имущество, а также строительный мусор.  2.3.7. Выполнение работ должно осуществляться при постоянном присутствии на Объекте ответственного уполномоченного сотрудника Подрядчика.  2.3.8. Подрядчик до начала работ необходимо предоставить проект производства работ (ППР) в составе:  1). Описание объекта (сооружения) подлежащего сносу (демонтажу); 2). Мероприятия по защите ликвидируемого объекта (сооружения) от проникновения людей и животных в опасную зону и внутрь здания (сооружения), а также по защите строений, конструкций, автомобильных площадок, зеленых насаждений; 3). Обоснование принятого метода сноса (демонтажа) и расчет размеров зоны развала и опасной зоны; 4). Оценка вероятности повреждения при сносе (демонтаже) инженерной инфраструктуры; 5). Обоснование методов защиты и защитных устройств сетей инженерно-технического обеспечения (при необходимости); 6). Решения по безопасным методам ведения работ по сносу (демонтажу); 7). Решения по вывозу и утилизации отходов.  **До начала производства работ по сносу (демонтажу) согласовать ППР:**  **- с Заказчиком;**  **- с управляющей компанией** АО «**Раменская** **управляющая** **компания**»**;**  2.3.9. Подрядчик обязан организовать производство работ в соответствии с установленным на объекте режимом рабочего времени.  2.3.10. Подрядчик осуществляет снос (демонтаж) металлических конструкций антенны-мачты, затем производит резку конструкций на мерные длины под габариты транспорта и вывоз в специализированную организацию по приему вторичного лома металла на территории г. Раменское. По результатам взвешивания в пункте приема лома, Подрядчик оформляет Справку (отчет) в 2-х экземплярах, в котором по весу и сорту лома описывает образующиеся в результате сноса (демонтажа) металлические конструкции. | | |
| 1. **Ведомость объемов работ** | | | | |
| **№ п.п** | **Наименование работ и затрат** | | **Ед. изм.** | **Кол.** |
| 3.1. | Защита покрытия кровли огнезащитным материалом типа МБОР толщиной 20 мм | | м2 | 80 |
| 3.2. | Установка временного ограждения на кровле | | м.п. | 42 |
| 3.3. | Демонтаж металлоконструкций антенно-мачтовой опоры | | т | 753 |
| 3.4. | Погрузка и вывоз строительного мусора со сдачей металлоконструкций в пункт приема металлолома | | т | 936 |
| 1. **Обеспечение материалами и оборудованием** | | | | |
| 4.1. | Ведомость материалов | Отсутствует | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.2. | Графические материалы | По Запросу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Технические требования** | | |
| 5.1. | Характеристика объекта | Мачта Н-23,2м представляет собой четырехгранную конструкцию, состоящую из форм квадратного сечения 300х300мм длиной 2400мм. Продольные образующие секции выполнены из стального уголка 32х32х4мм. Раскосы продольных образующих расположены под углом и изготовлены из стального уголка 20х20х3мм. Мачта опирается на опорную плиту и имеет 3 яруса оттяжек. Диаметр троса оттяжек - 8,6мм. На мачте установлена антенная система типа «ВА» модель «4 ПТ» массой 17кг размером 330х460х1270мм и система светоограждения типа «ЗОЛ» из 2-ух элементов Опора находится на кровле 14-этажного здания (жилого дома), подъезды которого выходят во двор. |
| 1. **Привлечение субподрядчиков** | | |
| 6.1. | Привлечение субподрядчиков | Привлечение субподрядчиков не допускается. |
| 1. **Требования к безопасности выполняемых работ** | | |
| 7.1. | Требования к безопасности выполняемых работ | 1. При производстве работ соблюдать требования Федерального закона № 384 от 30 декабря 2009 года: «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».  2. Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности в соответствии:  - СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»;  - СНиП 12-04-2002 Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство.  - федеральным законом №123-ФЗ от 22.07.2008 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».  3. Производить работы согласно требованиям Приказа Минтруда России от 28.03.2014 N 155н (ред. от 17.06.2015) "Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.09.2014 N 33990.  4. До начала работ работники подрядной организации, выполняющие работы на выделенном участке, проходят в установленном порядке вводный и первичный инструктаж, который проводит Подрядчик, согласно постановлению Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».  5. Перед началом выполнения строительно-монтажных работ на территории организации Подрядчик и Заказчик, обязаны оформить акт-допуск по форме приложения в СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве».  6. Подрядчик обязан до начала работ передать и согласовать у Заказчика копии приказов о назначении ответственных лиц по контролю ТБ и ПБ при производстве работ.  7. Подрядчик обязан до начала работ согласовать у Заказчика список работников для обеспечения пропускного режима на объекте, где производится снос (демонтаж).  8. До начала производства работ, Подрядчик обязан предоставить Заказчику копии удостоверений по работам на высоте и группы электробезопасности сотрудников занятых при производстве работ (при условии выполнения этих работ).  9. Подрядчик обязан принять меры, предупреждающие причинение вреда населению и окружающей среде, в том числе меры, препятствующие несанкционированному доступу людей в здание или сооружение, а также осуществить мероприятия по утилизации строительного мусора.  10. До начала выполнения работ оградить опасную зону от возможного падения груза или демонтируемых конструкций в соответствии с ПОД и ППР.  11. Работы должны производиться в светлое время суток.  12. При демонтаже (сносе) объекта исключить возможное воздействие следующих опасных факторов:  -самопроизвольное обрушение конструкции;  -падение предметов (отходов, инструмента) с высоты. |
| 1. **Требования к качеству выполняемых работ и сроку гарантии** | | |
| 8.1. | Гарантийный срок | 1. Гарантийный срок составляет 12 календарных месяцев.  2. Гарантия качества результата работы, распространяется на все, составляющее результат работы. |
| 8.2. | Требования к качеству выполняемых работ | 1.Работы должны быть выполнены в соответствии СНиП, СП:  1.1. СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»;  1.2. СП 48.13330.2011. Свод правил. Организация строительства. Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004 (утв. Приказом Минрегиона РФ от 27.12.2010 N 781) (ред. от 26.08.2016).  1.3. СТО НОСТРОЙ 2.33.53-2011. Снос (демонтаж) зданий и сооружений.  1.4. МДС 12-64.2013. Типовой проект организации работ на демонтаж (снос) здания (сооружения).  2. Подрядчик может принять на себя обязательство выполнить работу, отвечающую требованиям к качеству более высоким по сравнению с установленными обязательствами для сторон требованиями.  3. В случае обнаружения недостатков после приемки объекта в эксплуатацию, исправление недостатков производится за счет Подрядчика в течение установленного законом срока, с момента получения извещения. |
| 1. **Формы отчета о ходе работ, контроль качества и соблюдение сроков** | | |
| 9.1. | Формы отчета о ходе работ, контроль качества и соблюдение сроков. | 1. Все скрытые работы в обязательном порядке предъявлять Заказчику с составлением актов скрытых работ.  2. Подрядчик осуществляет повседневный контроль за ходом выполнения работ и фотофиксацию основных операций и объемов выполнения работ.  3. Подрядчик обязан передать Заказчику фотоотчет о проделанной работе в электронном виде или на бумажных носителях.  4. Подрядчик обязан представить Заказчику:  - справку (отчет), подтверждающую факт утилизации металлолома, согласно классу опасности и видам материала (при наличии);  - платежное поручение о перечислении денежных средств от утилизации материалов на расчетный счет Муниципального унитарного предприятия Раменского муниципального района «Раменское телевидение»  5. В течение пяти рабочих дней после получения письменного уведомления об окончании работ, Заказчик с участием Подрядчика обязан осмотреть и принять выполненную работу (её результат), либо направить в адрес подрядчика мотивированный отказ, согласно ст. 720 "Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 16.12.2019)).  6. Принятые работы оформляются актом выполненных работ (Приложение №3 к проекту Контракта).  7. Недостатки, выявленные в процессе производства работ и при приемке работ, оформляются Заказчиком письменно в виде акта произвольной формы, которые подписываются представителями Подрядчика и Заказчика, намечаются сроки их устранения.  8. Если работа приостановлена при низком качестве работ или отступлении от технического задания, сметной документации, либо действующих нормативных документов, то Подрядчик приступает к продолжению работ после устранения недостатков и после подписания акта об устранении недостатков.  9. Приемка выполненных работ осуществляется комиссией Заказчика с участием ответственного представителя Подрядчика. |

Приложение № 2

к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**(Форма) Акт выполненных работ**

**на выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта: мачтовая конструкция высотой 23,2 м (тип ХЖ 4.115.243), установленной по адресу: Московская обл., г. Раменское, ул. Гурьева д.25**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование работ и затрат | Ед. изм. | Количество | Цена за единицу,  руб. | Общая стоимость,  руб. |
| 1 | Защита покрытия кровли огнезащитным материалом типа МБОР толщиной 20 мм | м2 | 80 |  |  |
| 2 | Установка временного ограждения на кровле | м.п. | 42 |  |  |
| 3 | Демонтаж металлоконструкций антенно-мачтовой опоры | т | 1,3536 |  |  |
| 4 | Погрузка и вывоз строительного мусора со сдачей металлоконструкций в пункт приема металлолома | т | 2,128 |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |
|  | НДС-20% |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО: |  |  |  |  |
|  | В том числе возврат материалов: |  |  |  |  |

ЗАКАЗЧИК ПОДРЯДЧИК

М.П. М.П.

Приложение1 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

1. Объекты закупки

Таблица 1.1

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование объекта закупки | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.24.01.01.02.07.02.01.01 **/** 43.11.10.000 | Работы по демонтажу и сносу зданий и прочих конструкций | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Итого:** | **(не указано)\*** |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

`

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

## График выполнения обязательств по договору

## Обязательства по выполнению работ

Таблица 2.1

| № | Наименование | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта | Разово | Подрядчик | Заказчик |
| **Объект закупки** | | | |
| * Работы по демонтажу и сносу зданий и прочих конструкций; | | | |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**0 дн. от даты заключения договора;  **Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**25.12.2021 (МСК); | | | |

## 2. Порядок и сроки оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\*/%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**15 раб. дн. от даты подписания документа-предшественника«Акт о приёмке выполненных работ» (Выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта); | | | |

\*Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

# Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательствоподоговору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта | Акт о приёмке выполненных работ | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 15 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта | приёмку осуществляет заказчик | Акт о приёмке выполненных работ | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Подрядчик |
| 5 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по сносу (демонтажу) объекта | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_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 Договора посредством обмена электронными документами при исполнении Договора через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
  2. Настоящий Регламент является приложением к договору, заключенному в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Договор).
  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 договоров, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по договору.

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 Договорав ПИК ЕАСУЗ, доступная только зарегистрированным в ПИК ЕАСУЗ пользователям - сотрудникам заказчика, поставщика (подрядчика, 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 Договора 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 Договора осуществляется безвозмездно.
  3. Обеспечение эксплуатации ПИК ЕАСУЗ, а также техническую поддержку Сторонам Договора 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 Договора должны руководствоваться положениями настоящего Регламента, а также информационными материалами, размещенными в открытом доступе на сайте http://pik.mosreg.ru.

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

- наличие у Стороны Договора 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>);

- 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 Договорас соблюдением требований законодательства.

Согласно аттестату соответствия Государственной информационной системы Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) ЕАСУЗ соответствует требованиям нормативной документации по безопасности информации по 3 классу защищенности и не предназначена для обработки информации ограниченного доступа.

В этой связи в ПИК ЕАСУЗ обрабатываются исключительно общедоступные персональные данные. Ответственность за внесение персональных данных третьих лиц несет сторона, внесшая сведения.

3. При осуществлении электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ каждая из Сторон Договоранесёт 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 Договора.

3.3. Нести ответственность за содержание, достоверность и целостность отправляемых Стороной Договорадокументов 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 (гражданско-правового договора), направляемые Сторонами Договорамежду собой в ПИК ЕАСУЗ, должны быть в форме электронных документов.

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

4.3. Электронный документ, подписанный КЭП и переданный между Сторонами Договорачерез 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. Факт и дата доставки любого электронного документа, направленного посредством ПИК ЕАСУЗ, а также факт и дата получения надлежащего уведомления о доставке такого электронного документа, подтверждаются поступлением в раздел «Уведомления» Личного кабинета Стороны по договорусоответствующего уведомления, содержащего дату его поступления.

Фактом и датой начала работы в Личном кабинете ПИК ЕАСУЗ Стороны признается момент регистрации Стороны в ПИК ЕАСУЗ. Сведения о регистрации Стороны формируются в ПИК ЕАСУЗ автоматизировано после прохождения регистрации и фиксируются в разделе «Зарегистрированные заказчики и исполнители».

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

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

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

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

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

4.7.1. Структурированный электронный документ формируется Стороной Договорав ПИК ЕАСУЗ посредством:

4.7.1.1. 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.

4.7.1.2. 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.

4.7.1 .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.

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

4.8.1. Неструктурированный электронный документ формируется Стороной Договорас 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.

4.8.2. 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.

4.9. Правила передачи файлов:

4.9.1. В случае передачи неструктурированного файла Сторона Договорасамостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

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

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Договорадолжны быть подписаны КЭП с помощью интерфейса ЭДО ПИК ЕАСУЗ.

4.10. 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 Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажном носителе информации в порядке и сроки, предусмотренные договором.

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

Таблица

| № п/п | Описание ситуации/проблемы | Продолжительность |
| --- | --- | --- |
| 1 | НедоступностьСистемы 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 договоралибо об изменении статуса договора | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |