**Проект договора**

на приобретение комплекта для организации театральных постановок (закупка ФГОС)

Московская область «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021

г.о.Ступино

 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад компенсирующего вида № 16 «Ёлочка» городского округа Ступино Московской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Кузнецовой Л.Н.., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Поставщик», при совместном упоминании именуемые «Стороны», с соблюдением требований Федерального Закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г, и действующего положения о закупке товаров, работ, услуг МАДОУ д/с компенсирующего вида № 16 «Ёлочка», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1 Поставщик обязуется поставить комплекта для организации театральных постановок для нужд МАДОУ д/с компенсимрующего вида № 16 «Ёлочка», расположенном по адресу: Московская область, г.о. Ступино, г.Ступино, ул.Достоевского, вл. 17, в соответствии со Спецификацией (приложением № 5 к Договору) и Техническим заданием (приложением № 6 к Договору) (далее - товар), а Заказчик обязуется принять товар и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1. **Цена Договора и порядок расчётов**

2.1 Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Цена Договора), является твердой и определяется на весь срок действия Договора.

2.2 Оплата осуществляется в российских рублях .

2.3 Цена договора указана с учетом всех расходов Поставщика, связанных с поставкой товара 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 поставляемого товара и иных условий Договора. Оплата поставленного и смонтированного товара осуществляется за счет средств бюджета городского округа Ступино.

2.5. Оплата товара надлежащего качества производится по факту поставки на основании предъявленного Поставщиком Заказчику счета и после подписания Заказчиком Универсального передаточного документа (СЧФДОП), унифицированного формата, утвержденным приказом ФНС России от 24.03.2016 г. № ММВ-7-15/155@[[1]](#footnote-1) (далее – Акт приема-передачи товара) , путем безналичного перечисления на расчетный счет Поставщика денежных средств в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания Заказчиком Акта приема-передачи товара.

2.6. В случае изменения своего расчетного счета Поставщик 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 Поставщика, обязанность Заказчика по оплате оказанной услуги будет считаться исполненной надлежащим образом.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате поставленного товара считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

2.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки.

1. **Сроки поставки товара**

3.1 Поставщик поставляет товар в соответствии со спецификацией товара (приложением № 5 к Договору) и Техническим заданием (Приложением № 6 к Договору).

3.2 Срок исполнения Поставщиком своих обязательств по настоящему Договору

с момента заключения договора в течение 30 рабочих дней.

3.3 Окончанием поставки товара по Договору в целом является подписанный Сторонами Акт сдачи-приемки.

**4. Срок действия, изменение условий и договора**

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания договора и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору, но не позднее 30.09.2021 г.

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

4.2.1. При снижении цены настоящего Договора без изменения предусмотренных настоящим Договором объема и качества поставляемого товара.

4.2.2. При увеличении или уменьшении по предложению Заказчика предусмотренных настоящим Договором объема поставляемого товара не более чем на 10 (десять) процентов. При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации Цены Договора пропорционально дополнительному объёму поставляемого товара исходя из установленной в Договоре цены единицы товара, но не более чем на 10 (десять) процентов Цены Договора. При уменьшении предусмотренного Договором объёма поставляемого товара Стороны Договора обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы товара.

4.2.3 При уменьшении ранее доведенных до Заказчика, как получателя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств. В этом случае Сторонами согласовываются новые условия настоящего Договора, в том числе о цене и (или) сроках исполнения настоящего Договора и (или) объеме поставляемого товара, предусмотренного настоящим Договором;

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

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

4.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме, и информация о них подлежит размещению в Реестре Договоров.

**5. Права и обязанности Сторон**

**Заказчик** **вправе:**

5.1 Требовать от Поставщика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором.

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

5.3 В случае досрочного исполнения Поставщиком обязательств по настоящему Договору принять и оплатить товар в соответствии с установленным в Договоре порядком.

5.4 Запрашивать у Поставщика информацию о поставляемом товаре

5.5 Осуществлять контроль за объемом и сроками поставки товара

5.6 Ссылаться на недостатки товара.

5.7.Осуществить оплату по настоящему Договору только после предоставления Поставщиком документов об уплате пени и (или) штрафов.

5.8 В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, предусмотренных разделом 8 настоящего Договора.

**Заказчик обязан:**

5.9. Обеспечить своевременную приёмку поставленного и смонтированного товара надлежащего качества.

**Поставщик** **вправе:**

5.9.1 Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи - приемки в установленном Договоре порядке.

5.9.2 Требовать своевременной оплаты за поставленный товар в соответствии с условиями Договора.

**Поставщик обязан:**

5.9.3 Своевременно и надлежащим образом поставить товар, предусмотренный настоящим Договором.

5.9.4 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 Поставщика будут считаться адрес и реквизиты, указанные в Договоре.

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

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

**6. Гарантии**

6.1 Поставщик гарантирует качество поставленного товара при выполнении Заказчиком условий Договора.

**7. Ответственность Сторон**

7.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, 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 Цены Договора Поставщик вправе потребовать от Заказчика уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате Цены Договора, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства по оплате Цены Договора. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неоплаченной части Цены Договора.

За ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств по Договору, начисляется штраф в виде фиксированной суммы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7.3. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим 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 Поставщиком и определяется по формуле:

П = (Ц - В) x С,

где:

Ц - цена Договора;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок Поставщиком обязательства по Договору, определяемая на основании документа о приемке товаров, результатов выполнения работ, оказания услуг, в том числе отдельных этапов исполнения Договоров;

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 Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором. Размер штрафа является фиксированным и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер штрафа определяется в следующем порядке:

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

7.4.Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.5.Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных документах, несет Поставщик.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор).**

8.1 Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также, которые стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2 При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, постольку поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Договора в срок.

8.3 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.

8.4 Если обстоятельства, указанные в п.8.1 настоящего Договора, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**9. Порядок урегулирования споров**

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

9.2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Московской области Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

9.3. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

**10. Прочие условия**

10.1. 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 13 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.

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

10.3. Выполнение в полном объеме обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчиком и Поставщиком является основанием для регистрации сведений об исполнении Договора в Реестре Договоров в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

**11.Особые условия при работе с ПИК**

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

-результаты такой приемки;

-мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

-оплата поставленного товара (выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги), а также отдельных этапов исполнения Договора; причем Поставщик обязан направить через ПИК Заказчику счет на оплату согласно Унифицированной бухгалтерской форме счета.

-заключение дополнительных соглашений;

-направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

-направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

- 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).

11.2. 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)всоответствии 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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 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.

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

11.7. 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.

**12.Приложения**

12.1 Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлимой частью. К договору прилагается:

12.1.1. Приложение№1: «Сведения об объектах закупки»

12.1.2. Приложение №2 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты»

12.1.3. Приложение №3 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора»

12.1.4 Приложение№4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области

12.1.5 Приложение №5 «Спецификация»

12.1.6 Приложение № 6 «Техническое задание»

**13. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** МАДОУ д/с компенсирующего вида № 16 «Ёлочка» | **ПОСТАВЩИК:** |
| Юридический адрес: 142802, РФ, Московская обл., г.о. Ступино, г.Ступино, Ул.Достоевского, вл. 17т.8-496-64-2-70-64 |  |
| Реквизиты:ИНН/КПП 5045025773/504501001Казначейский счет 03234643467760004800 ГУ Банка России по ЦФО**//**УФК по Московской области, г.МоскваБИК 004525987Банковский счет 40102810845370000004 |  |
| **Заказчик:**Заведующий МАДОУ д/с компенсирующего вида № 16 «Ёлочка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Л.Н.Кузнецова)М.П.  |  |

Приложение1 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_\_

**Сведения об объектах закупки**

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01.25.01.11.02.0101.25.01.11.02.03 | Комплект декоративных элементов для театральной постановки |  | 2 | шт. |  |
| 01.25.03.15.02.0401.25.01.02.03 | Театральный реквизит «Деревенька» |  | 5 | шт |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | МАДОУ Д/С КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА \_№ 16 «ЁЛОЧКА»\_\_\_\_\_\_\_\_/КУЗНЕЦОВА Л,Н./ |

Приложение 2 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_\_

**Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты**

***Обязательства по поставке товара***

Таблица 2.1

| **№** | **Наименование** | **Условия предоставления результатов** | **Сторона, исполняющая обязательство** | **Сторона, получающая исполнение** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Комплект для организации театральных постановок | разово | Поставщик | Заказчик |
| **Объект закупки**комплекта для организации театральных постановок |
|  |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**0 раб. дн. от даты заключения договора;**Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**31.12.2021; |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | МАДОУ Д/С КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА \_№ 16 «ЁЛОЧКА»\_\_\_\_\_\_\_\_/КУЗНЕЦОВА Л,Н./ |

***Сведения о порядке оплаты***

Таблица 2.2

| **№** | **Наименование** | **Аванс/Оплата** | **Учёт неустойки** | **Сумма, руб./%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата за вычетом неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**30 дн. от даты подписания документа-предшественника «Акт о приёмке товаров» (Поставка комплекта для организации театральных постановок ); |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | МАДОУ Д/С КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА \_№ 16 «ЁЛОЧКА»\_\_\_\_\_\_\_\_/КУЗНЕЦОВА Л,Н./ |

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

Приложение3 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_

**Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора**

***Оформление при исполнении обязательств***

Таблица 3.1

| **Обязательство по договору** | **Наименование документа** | **Действие сторон** | **Срок направления и подписания документов, не позднее** | **Ответственная сторона** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Комплект для организации театральных постановок | Счёт на оплату | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Согласование (без подписания) | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о приёмке товаров | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Товарно-транспортная накладная | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Согласование (без подписания) | 10 раб. дн. от даты получения документа | 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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комплект для организации театральных постановок | приёмку осуществляет заказчик | Акт о приёмке товаров | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Поставщик |
| 10 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** |
| --- | --- | --- | --- |
| Комплект для организации театральных постановок | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

***Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара***

Таблица 3.4

| **Наименование обязательства** | **Наименование документа** |
| --- | --- |
| Комплект для организации театральных постановок | Товарно-транспортная накладная |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | МАДОУ Д/С КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА \_№ 16 «ЁЛОЧКА»\_\_\_\_\_\_\_\_/КУЗНЕЦОВА Л,Н./ |

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

 |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение 4 к договору

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021г. № \_\_\_

Регламент электронного документооборота
Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области

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).

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).

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.

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.

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.

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».

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 ЭАСУЗ.

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 4

| **№ 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 договоралибо об изменении статуса договора | 240 мин. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | МАДОУ Д/С КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА \_№ 16 «ЁЛОЧКА»\_\_\_\_\_\_\_\_/КУЗНЕЦОВА Л,Н./ |

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

 |  |
|  |  |

 Приложение №5

 к договору № \_\_\_

от \_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  Утверждаю:УтверждаюЗаведующий МАДОУ д\с компенсирующего вида № 16 «Ёлочка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кузнецова Л.Н. | Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Спецификация поставляемого товара**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Единица измерения** | **Количество** | **Цена** |
| 1 | Комплект для организации театральных постановок | Шт | 1 |  |

1. Данный документ применяется в случае, если участник закупки является плательщиком НДС. [↑](#footnote-ref-1)