ПРОЕКТ

**ДОГОВОР № \_\_\_**

**«Выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера»»**

|  |  |
| --- | --- |
| Орехово-Зуевский  городской округ,  Московская область | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. |

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им.Я.Флиера», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Андреевой О.А., действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, путем проведения запроса котировок в электронной форме, протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется в обусловленные Договором сроки оказать услугу Заказчику, указанную в приложении 1 к Договору «Сведения об объектах закупки» (далее - услуга), а Заказчик обязуется принять и оплатить услугу, в порядке и в соответствии с условиями, предусмотренными Договором.

1.2. Адрес оказания услуги: указан в приложении 2 к Договору «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты».

**2. Цена Договора и порядок расчётов**

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

(ВАРИАНТ II) Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ (\_\_\_\_) копеек, (НДС не облагается) (далее – Цена Договора), является твердой и определяется на весь срок действия Договора за исключением случаев, предусмотренных Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

2.3. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

2.4. Источник финансирования:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | КБК | Сумма, руб. | Лицевой счет | Год |
| За счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (кружки) | 742 0703 0000000000 244 |  | 20742340371 | 2021 |

2.5. Цена Договора включает в себя все расходы, в том числе расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуги, в том числе расходы на материалы, транспортные услуги, страхование, услуг соисполнителей, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора. Неучтенные затраты Исполнителя по Договору, связанные с исполнением Договора, но не включенные в Цену Договора, не подлежат оплате Заказчиком.

2.6. Порядок и сроки оказания услуги установлены в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Договору.

2.7. Заказчик оплачивает оказанную услугу в соответствии с условиями Договора путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, реквизиты которого приведены в Договоре, за вычетом суммы выплаченного аванса (если Договором предусмотрена выплата аванса).

2.8. Обязательства Заказчика по оказанию услуги считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика, реквизиты которого приведены в Договоре.

2.9. В случае начисления Исполнителю неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, и при неудовлетворении Исполнителем в добровольном порядке предусмотренных Договором требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик производит оплату услуг за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней) (если в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Договору предусмотрен порядок оплаты за вычетом неустоек (штрафов, пеней)).

2.10. В случае невозможности исполнения Договора, возникшей по вине Заказчика, оплате подлежат только фактически оказанные и принятые Заказчиком услуги.

**3. Сроки, порядок и место оказания услуг**

3.1. Услуга оказывается Исполнителем в сроки, указанные в разделе «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты» приложения 2 к Договору.

3.2.Место (места) оказания услуги указано (указаны) в Приложении 2 к Договору.

3.3. Исполнитель оказывает услугу в порядке согласно разделу «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты» приложения 2 к Договору и в соответствии с иными условиями, предусмотренными Договором.

**4. Порядок приемки оказанных услуг**

4.1. Исполнитель направляет Заказчику документы, перечень, порядок и сроки направления которых указаны в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

4.2. Заказчик осуществляет приемку после получения от Исполнителя документов, указанных в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору. Порядок и сроки осуществления приемки, а также порядок и сроки оформление ее результатов установлены разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Договору.

4.3. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик может проводить экспертизу.

4.4. Порядок и сроки проведения экспертизы установлены разделом «Порядок и сроки проведения экспертизы» приложения 3 к Договору.

4.5. Заказчик в порядке и сроки, установленные разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Договору, осуществляет приемку и подписывает или утверждает подписанный всеми членами приемочной комиссии (в случае создания Заказчиком приемочной комиссии) документ о приемке, либо в те же сроки направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания документа о приемке, содержащий перечень выявленных недостатков и сроки их устранения (далее – Мотивированный отказ).

В случае, если Договором предусмотрено предоставление Исполнителем обеспечения гарантийных обязательств, оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения договора) оказание услуг осуществляется после предоставления Исполнителем такого обеспечения в порядке и в сроки, которые установлены в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

4.6. В случае получения Мотивированного отказа Исполнитель обязан в сроки, установленные в таком отказе, устранить выявленные недостатки за свой счет и направить Заказчику отчет об устранении недостатков, подписанный Исполнителем, а также документы, указанные в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

Со дня получения от Исполнителя указанных в настоящем пункте документов Заказчик действует в порядке, установленном настоящим разделом Договора, при этом срок исполнения обязательств Заказчика, установленный настоящим разделом Договора, исчисляется со дня получения таких документов.

4.7. В случае, если выявленные недостатки, указанные в Мотивированном отказе, не устранены Исполнителем в установленные в Мотивированном отказе сроки, Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с условиями Договора.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора, в том числе представления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора.

5.1.2. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе исполнения обязательств Исполнителя по Договору.

5.1.3. Осуществлять контроль за порядком и сроками оказания услуги.

5.1.4. Ссылаться на недостатки оказываемой услуги, в том числе в части ее качества, и количества.

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

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Обеспечить своевременную приёмку результатов оказания услуги и оплату оказанной услуги надлежащего качества. Оплата оказанной услуги надлежащего качества должна быть произведена в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня подписания Заказчиком Акта.

5.2.2. При обнаружении несоответствия качества, количества и стоимости оказанной услуги условиям Договора требовать устранения замечаний.

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

5.2.4. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 8.3 Договора.

5.2.5. Представлять Исполнителю сведения об изменении своего адреса или адреса оказания услуги в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня изменения адреса или не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня поставки (передачи) товара соответственно. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса и (или) адреса оказания услуги, надлежащим адресом Заказчика и надлежащим адресом поставки будут считаться адреса, указанные в Договоре.

5.2.6. Для проверки соответствия качества оказанной услуги привлекать независимых экспертов.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать подписания Заказчиком Акта в установленном Договором порядке.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты за оказанные и принятые услуги в соответствии с условиями Договора.

5.3.3. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц - Субисполнителей. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Субисполнителями. Привлечение Субисполнителей не влечет за собой изменение Цены Договора.

5.3.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения по вопросам оказания услуги в рамках Договора.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1.  Своевременно и надлежащим образом оказать услугу в соответствии с условиями Договора.

5.4.2. Представлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Договору.

5.4.3. Представлять Заказчику сведения об изменении банковских реквизитов в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня такого изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении банковских реквизитов, надлежащими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться реквизиты, указанные в Договоре.

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

5.4.5.В случае обнаружения Заказчиком недостатков оказанных услуг, устранить их в сроки, указанные в мотивированном отказе от принятия оказанных услуг (п. 4.11 Договора).

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

**6. Гарантии**

6.1. Выполняемая по настоящему договору работа должна соответствовать СНиП и установленным ремонтно-строительным/ремонтным нормам.

6.2. Исполнитель гарантирует Заказчику, что оборудование, установленное в рамках настоящего Договора, является новым, не был в использовании, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств, свободен от любых притязаний третьих лиц, не находится под запретом (арестом), в залоге.

6.3. На результат работы по настоящему Договору устанавливается гарантийный срок 36 месяцев. Гарантийный срок начинается с момента подписания Акта выполненных работ.

6.4. Требования, связанные с недостатками результата работы, Заказчик имеет право предъявить в течение гарантийного срока.

6.5. Исполнитель несет ответственность за надлежащее выполнение работ согласно условиям Договора и действующему законодательству РФ.

6.6. Исполнитель гарантирует:

• надлежащее выполнение всех работ в полном объеме и в сроки, установленные настоящим Договором;

• надлежащее качество работ в соответствии с условиями Договора и действующими нормами и правилами;

• своевременное устранение за счет сил и средств Исполнителя недостатков и дефектов в результате выполненных работ, выявленных в течение выполнения работ и гарантийного срока;

• высокое качество материалов и оборудования, применяемых при выполнении работ;

• соответствие материалов и оборудования условиям Договора и требованиям действующего законодательства.

6.7. Если в течение гарантийного срока выявится, что работы или материалы имеют дефекты и/или недостатки, препятствующие нормальной эксплуатации результата выполненных работ, то Заказчик сообщает об этом Исполнителю. Исполнитель обязан устранить такие дефекты своими силами и за свой счет в течение 7 (Семи) календарных дней, если иной срок не установлен Заказчиком и возместить Заказчику в полном объеме все убытки, понесенные Заказчиком в связи с недостатками работ и/или материалов. Для устранения дефектов и недостатков в течение гарантийного срока Исполнитель за свой счет поставляет комплектующие части, а также выделяет группу специалистов для устранения дефектов.

6.8. Если в течение гарантийного срока будут обнаружены материалы, которые не соответствуют сертификатам качества или условиям Договора, то все работы по устранению недостатков и замене некачественных материалов будут осуществлены Исполнителем за свой счет.

6.9. Гарантийный срок на выполненные работы, материалы соответственно продлевается на время устранения недостатков, а также на время, в течение которого имеющиеся дефекты и работы по их устранению не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию результата выполненных работ.

**7. Ответственность Сторон**

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

7.2. Ответственность Заказчика:

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

7.2.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Договором срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.2.3. 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, штраф устанавливается в размере 1000,00 руб.

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

7.3. Ответственность Исполнителя:

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

7.3.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем 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 (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.3.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором.

7.3.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штраф устанавливается размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы 3% цены договора, что составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (за исключением иных случаев, предусмотренных пунктом 7.3 Договора).

7.3.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере 1000,00 руб.

7.3.6. За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного подпунктом 5.4.6 пункта 5.4 Договора, начисляется пеня в размере, определенном в порядке, установленном в соответствии с подпунктом 7.3.2 пункта 7.3 Договора.

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

7.4. 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.

7.5. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло по независящим от сторон договора обстоятельствам вследствие распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV.

**8. Порядок расторжения Договора**

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

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

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

8.2.2. Исполнитель неоднократно нарушил сроки оказания услуги, предусмотренные настоящим Договором;

8.2.3. Исполнитель не приступает к исполнению настоящего Договора в срок, установленный настоящим Договором, или нарушает срок оказания услуги, предусмотренный настоящим Договором, либо в ходе исполнения Исполнителем условий Договора стало очевидно, что услуги не будут оказаны надлежащим образом в установленный настоящим Договором срок.

8.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать стороной Договора.

8.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю посредством Портала исполнения договоров Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ПИК ЕАСУЗ) или/и по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком указанных действий считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора в единой информационной системе.

8.5. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 (десять) дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8.6. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение 10 (десяти) дней с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора Исполнителем выполнены следующие действия:

- устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения;

- Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций.

Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

8.7. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если:

8.7.1. Заказчиком нарушены сроки оплаты оказанной услуги;

8.7.2. Заказчиком незаконно и необоснованно отказано в приемке оказанной услуги.

8.8. В отношении порядка и сроков расторжения Договора Исполнителем в одностороннем порядке применяются пункты 8.4-8.5 настоящего раздела, за исключением положения о размещении решения в единой информационной системе.

8.9. Расторжение настоящего Договора по соглашению сторон производится путем подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении посредством Портала исполнения договоров Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ПИК ЕАСУЗ) или/и нарочно.

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

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

**9. Обеспечение исполнения Договора**

9.1. Не установлено.

**10. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

10.3. Если обстоятельства, указанные в пункте 10.1 Договора, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**11. Порядок урегулирования споров**

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

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

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

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

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

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

12.1.  Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «31» декабря 2021 г. включительно, а в части гарантийных обязательств и обязательств по оплате – до их полного исполнения.

Договор заключен с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика и Исполнителя.

12.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения Договора, информация о Договоре должна быть размещена в Реестре Договоров.

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

12.3.1. При снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора.

12.3.2. Если по предложению Заказчика увеличиваются (уменьшаются) предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 30 процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на 30 процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное договором количество такого товара.

* + 1. 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) количестве товара, предусмотренного настоящим Договором.
    2. При поставке в ходе исполнения Договора товара качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в настоящем Договоре.

12.3.5. При изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товар.

12.3.6. Если при исполнении договора в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, возникли независящие от сторон договора обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения. Предусмотренное настоящим подпунктом изменение осуществляется при наличии в письменной форме обоснования такого изменения и при условии, что такое изменение не приведет к увеличению срока исполнения договора и (или) цены договора более чем на тридцать процентов.

12.3.7. Если обязательства по договору в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, по независящим от сторон договора обстоятельствам, не исполнены в установленный в договоре срок, допускается однократное изменение срока исполнения договора на срок, не превышающий срока исполнения договора, предусмотренного при его заключении. При этом в случае, если обеспечение исполнения договора осуществлено путем внесения денежных средств, по соглашению сторон определяется новый срок возврата заказчиком Исполнителю денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора. При этом в случае, если обеспечение исполнения договора осуществлено путем предоставления банковской гарантии, банковская гарантия должна учитывать новый срок исполнения договора.

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

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

12.6. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон и подписывается посредством Портала исполнения договоров Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (ПИК ЕАСУЗ) или/и в письменной форме, и информация о них подлежит размещению в Реестре Договоров. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения информация о внесённых в Договор изменениях должна быть размещена в Реестре Договоров.

**13. Прочие условия**

13.1. 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 15 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.

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

13.3. Неотъемлемыми частями Договора являются: приложение №1 «Сведения об объектах закупки», приложение №2 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты», приложение №3 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора», приложение №4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения договоров Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области», приложение 5 «Техническое задание».

13.4. Выполнение Заказчиком и Исполнителем в полном объеме обязательств, предусмотренных Договором, является основанием для регистрации сведений об исполнении Договора в Реестре Договоров в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**14. Особые условия**

14.1. 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:

оказание услуги, а также отдельные этапы оказания услуги (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).

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

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

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.

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

**Заказчик:** **Исполнитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Я. Флиера»  Сокращенное наименование: МУ ДО «ДШИ им.Я.Флиера»  Почтовый адрес: 142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Я. Флиера, д. 1  Место нахождения, адрес: 142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Я. Флиера, д. 1  ИНН 5034084784  КПП 503401001  ОГРН 1035007005791  Банковские реквизиты:  Финуправление администрации Орехово-Зуевского городского округа  (МУ ДО "ДШИ им.Я.Флиера" л/с 20742340371)  Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, Г.МОСКВА  БИК 004525987  счет 40102810845370000004  Казначейский счет 03234643467570004800  ОКТМО 46757000  телефон (факс): 7-496-4123588  адрес электронной почты: [scholflier@mail.ru](mailto:scholflier@mail.ru).  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Андреева О.А./  Электронная подпись лица  с правом подписи договора | Юридический адрес:  Почтовый адрес:  ИНН  КПП  ОГРН  Банковские реквизиты:  Банк:  БИК  Р/сч  Кор/счет  Тел.:  Телефон:  Электронная почта:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Электронная подпись лица  с правом подписи договора |

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.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.02.08.06 **/** 43.39.19.190 | Выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» | (не указано)\* | 1,00 | Условная единица | (не указано)\* |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

`

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУ ДО "ДШИ им. Я. Флиера"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. А. Андреева/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

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

**Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты**

1. **График выполнения обязательств по договору**
   1. **Обязательства по выполнению работ**

Таблица 2.1

| **№** | **Наименование** | **Условия предоставления результатов** | **Сторона, исполняющая обязательство** | **Сторона, получающая исполнение** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» | Разово | Исполнитель | Заказчик |
| **Объект закупки** | | | |
| * Выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера»; 1,00; Условная единица; | | | |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**0 дн. от даты заключения договора;  **Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**30 дн. от даты заключения договора; | | | |

1. **Сведения о порядке оплаты**

Таблица 2.2

| **№** | **Наименование** | **Аванс/Оплата** | **Учёт неустойки** | **Сумма, руб.\* /%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата за выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» | Оплата | Оплата за вычетом неустойки**\*\*** | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**15 дн. от даты подписания документа-предшественника «Акт о приёмке выполненных работ (форма КС-2)» (Выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера»); | | | |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

\*\* В случае начисления поставщику (Исполнительу, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, и при неудовлетворении поставщиком (Исполнительом, исполнителем) в добровольном порядке предусмотренных Договором требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик вправе производить оплату товаров (работ, услуг) за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней).

1. **Место выполнения работ**

Таблица 2.3

| **Получатель** | **Место выполнения работ** |
| --- | --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМ. Я. ФЛИЕРА" | Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Я. Флиера, д. 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУ ДО "ДШИ им. Я. Флиера"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. А. Андреева/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

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

1. **Оформление при исполнении обязательств**

Таблица 3.1

| **Обязательствопо договору** | **Наименование документа** | **Действие сторон** | **Срок направления и подписания документов, не позднее** | **Ответственная сторона** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» | Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) | Подписание | 5 раб. дн. от даты начала исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о приёмке выполненных работ (форма КС-2) | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Оплата за выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» | Платёжное поручение | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |

1. **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 внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» | приёмку осуществляет заказчик | Акт о приёмке выполненных работ (форма КС-2) | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Исполнитель |
| 5 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

1. **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 внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУ ДО "ДШИ им. Я. Флиера"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. А. Андреева/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 Договора в ПИК ЕАСУЗ, доступная только зарегистрированным в ПИК ЕАСУЗ пользователям - сотрудникам заказчика, поставщика (Исполнительа, исполнителя).

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

* 1. Обмен электронными документами между Сторонами 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 Договора с 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 Договора несёт следующие обязанности:

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

3.2. Направлять при осуществлении электронного документооборота документы и сведения, предусмотренные условиями Договора.

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

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

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

4.1. Все документы и сведения, предусмотренные условиями (гражданско-правового договора), направляемые Сторонами Договора между 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 Договора через ЭДО ПИК ЕАСУЗ, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия. Электронные документы, подписанные КЭП в ЭДО ПИК ЕАСУЗ, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

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

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

4.8.2. 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 Договора самостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

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

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Договора должны 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 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 договора либо об изменении статуса договора | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУ ДО "ДШИ им. Я. Флиера"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. А. Андреева/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение № 5 к договору № \_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На выполнение работ по внутренней отделке помещений**

**МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных**  **и требований** | **Содержание основных данных и требований** |
| 1 | Наименование объекта закупки | Выполнение работ по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» |
| 2 | Описание объекта закупки | Основные показатели:  Ремонтные работы по внутренней отделке помещений МУ ДО «ДШИ им. Я. Флиера» по адресу: г.Орехово-Зуево, ул. Я.Флиера, д.1 в соответствии с локальным сметным расчетом. (приложено отдельным файлом) |
| 3 | Начальная (максимальная) цена контракта | 181 880,40 (Сто восемьдесят одна тысяча восемьсот восемьдесят рублей) 40 копеек |
| 4 | Финансирование закупки | Источники финансирования:  За счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц МУ ДО "ДШИ им.Я.Флиера"  КБК 742 0703 0000000000 244 |
| 5 | Место выполнения работ | Московская обл., г.Орехово-Зуево, ул. Я.Флиера, д.1 |
| 6 | Способ закупки | Запрос котировок в электронной форме |
| 7 | Количество выполняемых работ | В соответствии с локальным сметным расчетом (приложено отдельным файлом)  Выполняемые работы являются текущим ремонтом. |
| 8 | Общие требования к выполнению работ | 1.При проведении ремонтных работ используются инструменты, оборудование и материалы Исполнительа.  2. Применяемые средства механизации и инструменты должны соответствовать требованиям норм и технических регламентов, санитарно-гигиеническим требованиям, требований противопожарной безопасности при производстве работ.  3. Исполнитель несет ответственность за соблюдение его персоналом правил по технике безопасности при проведении работ, правил пожарной безопасности, правил ПТБ и ПТЭ электроустановок, за качественное и своевременное выполнение работ.  4. Исполнитель обязан обеспечить требуемое качество и надежность произведенных работ.  5. Вывоз строительного мусора производится ежедневно силами и за счет Исполнительа. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или другую тару, исключающую загрязнение и  повреждение отделочных покрытий мест общего пользования.  6. Доставку и подъем материалов, оборудования, инструментов на объект Исполнитель осуществляет своими силами.  7. Разгрузка материалов, инструментов, оборудования производится Исполнительом в специально отведенных местах, по согласованию с Заказчиком.  8. В случае несогласованных с Заказчиком действий Исполнитель устраняет их последствия за свой счет в сроки установленные Заказчиком. Все согласования производить в письменном виде. Оформлять согласования необходимо в двух экземплярах.  9. До окончательной приемки работ Исполнитель обязан вывезти принадлежащее ему оборудование, инвентарь, инструменты, материалы и строительный мусор, а так же произвести уборку помещения.  10. Оттенки цветовых решений отделочных и иных материалов согласовываются с Заказчиком.  11. Предоставить Заказчику список лиц, назначенных приказом Исполнительа, ответственных за осуществление работ, сдачу-приемку работ, оформление исполнительной документации и предоставление по требованию Заказчика любой информации, связанной с выполнением работ на объекте.  При проведении работ не допускается:  1. Нарушать требования противопожарной безопасности.  2. Применять оборудования и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума, вибрации и запыления, увеличение нагрузок на электросети без согласования с Заказчиком и Пользователем;  3. Загромождать и загрязнять строительными материалами и отходами эвакуационные пути и места общего пользования.  4. При выполнении ремонтных работ не допускается без согласования с Заказчиком демонтаж, перенос и отключение датчиков пожарной и охранной сигнализации.  Исполнитель должен выполнить все указанные работы в смете в технологической последовательности в соответствии с требованиями действующих на территории Российской Федерации нормативных документов, предусмотренных для данных видов работ с соблюдением действующего Гражданского и Градостроительного кодекса, в том числе:  - Технического регламента о безопасности зданий и сооружений (Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ).  - Федеральный закон от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».  - Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды».  - Приказ Минтруда России от 01.06.2015 г. № 336н «Об утверждении Правил по охране труда в строительстве».  - Постановление Правительства РФ от 25.04. 2012 г. № 390 (ред. от 30.12.17) «О противопожарном режиме» вместе с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.  - СанПиН 2.2.3.1384-03 Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ.  - ПУЭ «Правила устройства электроустановок».  - ПТЭ электроустановок потребителей.  - СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки».  - СП 52.13330.2011 «Естественное и искусственное освещение» Актуализированная редакция СНиП 23-05-95\*.  - СП 76.13330.2016 «Электротехнические устройства» Актуализированная редакция СНиП 3.05.06-85.  - СП 71.13330.2017 «Изоляционные и отделочные покрытия» Актуализированная редакция СНиП 3.04.01-87.  - СП 70.13330.2012 №Несущие и ограждающие конструкции» Актуализированная редакция СНиП 3.03.01-87.  - СП 16.13330-2011 «Стальные конструкции» Актуализированная редакция СНиП 11-23-81\*.  - СП 73.13330.2016 «СНиП 3.05.01-85 Внутренние санитарно-технические системы зданий».  - ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».  - СНиП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений».  - СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования».  - СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство» |
| 9 | Требования к качественным характеристикам работ | При выполнении работ Исполнитель должен руководствуется «Значениями параметров основных материалов (товаров) или эквивалентных материалов (товаров), позволяющих определить качество технических характеристик, их безопасность, потребительские свойства или иные сведения о материалах (товарах), предоставление, которых обязательно при выполнении и приемке работ», в соответствии с представленных в буклете решений по материалам и оборудованию утвержденным руководством ГлавУпДК при МИД России. Материалы должны быть новыми, ранее не использованными. |
| 10 | Срок выполнения работ | 30 календарных дней с даты заключения договора. |
| 11 | Срок действия договора | С даты заключения договора до 31 декабря 2021 года |
| 12 | Качественные и количественные характеристики выполняемых работ. | Исполнитель обязан выполнить работу квалифицированным персоналом, инструментами, механизмами и материалами в соответствии с настоящим техническим заданием и сметной документацией.  Работы на объектах должны проводиться при строгом соблюдении технологических требований к срокам и последовательности работ.  Приемка и сдача работ осуществляется в соответствии с порядком, установленным проектом контракта. |
| 13 | Гарантийный срок | Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять 36 (Тридцать шесть) месяцев с даты подписания приемочной комиссией и утверждения заказчиком Акта приемки выполненных работ.  Гарантии качества должны быть предоставлены в полном объеме и распространяться на весь объем работ, выполненных Исполнительом и материалы, устанавливаемые по настоящему техническому заданию.  Исполнитель обязан нести ответственность за недостатки, дефекты, обнаруженные в пределах гарантийного срока, если не докажет, что они произошли вследствие нормального износа объекта, ненадлежащего последующего ремонта объекта, произведенного самим заказчиком или привлеченными им третьими лицами.  При обнаружении недостатков, дефектов заказчик письменно известит об этом Исполнительа. Исполнитель обязан направить своего уполномоченного представителя не позднее 3 (Трех) дней с даты получения письменного извещения заказчика, а в случае выявления заказчиком недостатков, дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации Объекта и (или) убыткам заказчика, немедленно.  В этом случае представители Исполнительа и заказчика составят акт, фиксирующий выявленные недостатки, дефекты, а также определят порядок и сроки устранения недостатков, дефектов (далее – Акт выявленных недостатков, дефектов).  Гарантийный срок в этом случае продлевается, соответственно, на период устранения недостатков, дефектов.  При отказе Исполнительа от составления или подписания Акта выявленных недостатков, дефектов, заказчик составит односторонний Акт выявленных недостатков, дефектов на основе квалифицированной экспертизы, привлекаемой им за свой счет. При этом расходы заказчика по проведению экспертизы возмещаются Исполнительом при выявлении экспертизой недостатков, дефектов, возникших по вине Исполнительа. |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУ ДО "ДШИ им. Я. Флиера"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. А. Андреева/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение №1 к

Техническому заданию

Локальный сметный расчет

*прилагается отдельно*

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУ ДО "ДШИ им. Я. Флиера"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. А. Андреева/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |