**Контракт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

**Муниципальное автономное учреждение городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,** именуемое(ая,ый) в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице **Директора Ильичевой Юлии Михайловны**, действующего на основании **Устава**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ая,ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований **Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс), Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупке товаров, работ, услуг отдельным видами юридических лиц"** (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных правовых актов Российской Федерации и Московской области, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – закупка), заключили настоящий контракт (далее – Контракт) о нижеследующем.

1. Предмет Контракта
	1. Исполнитель обязуется в обусловленные Контрактом сроки оказать Заказчику услуги, перечисленные в приложении 1 к Контракту «Сведения об объекте закупки» (далее - услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги, в порядке и в соответствии с условиями, предусмотренными Контрактом.
	2. Закупка осуществляется для достижения целей и реализации мероприятия(ий): внепрограммное мероприятие.
	3. Идентификационный код закупки – ИКЗ: .
	4. Перечень и объем услуг, подлежащих оказанию, требования к качеству оказываемых Исполнителем услуг, а также требования к порядку и способу их оказания Исполнителем, определяются Контрактом, в том числе приложением 5 к Контракту.
2. Цена Контракта, порядок и сроки оплаты услуг
	1. Цена Контракта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [[1]](#footnote-1) (далее – Цена Контракта).
	2. Цена Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта.
	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 Контракта, 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.
	4. Источник финансирования:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | КБК | Сумма, руб. | Лицевой счет | Год |
| Бюджет городского округа Шатура Московской области на 2021 год | КБК 016-0000-0000000000-000 |  | 30000503116 | 2021 |

* 1. Цена Контракта включает в себя все расходы, в том числе расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в том числе расходы на материалы, транспортные услуги, монтаж оборудования, страхование, услуг соисполнителей, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Контракта. Неучтенные затраты Исполнителя по Контракту, связанные с исполнением Контракта, но не включенные в Цену Контракта, не подлежат оплате Заказчиком.
	2. Порядок и сроки оплаты услуг установлены в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Контракту.
	3. Заказчик оплачивает оказанные услуги в соответствии с условиями Контракта путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, реквизиты которого приведены в Контракте, за вычетом суммы выплаченного аванса (если Контрактом предусмотрена выплата аванса).
	4. Обязательства Заказчика по оплате услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика, реквизиты которого приведены в Контракте.
	5. В случае начисления Исполнителю неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом, и при неудовлетворении Исполнителем в добровольном порядке предусмотренных Контрактом 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 Контракту предусмотрен порядок оплаты за вычетом неустоек (штрафов, пеней)).
	6. В случае невозможности исполнения Контракта, возникшей по вине Заказчика, оплате подлежат только фактически оказанные и принятые Заказчиком услуги.
1. Сроки, порядок и место оказания услуг
	1. Услуги должны оказываться Исполнителем в сроки, указанные в разделе «Обязательства по оказанию услуг» приложения 2 к Контракту.
	2. Место (места) оказания услуг указано (указаны) в Приложении 2 к Контракту.
	3. Исполнитель оказывает услуги в порядке согласно разделу «Обязательства по оказанию услуг» приложения 2 к Контракту и в соответствии с иными условиями, предусмотренными Контрактом.
2. Порядок и сроки осуществления приемки
 и оформления ее результатов
	1. Исполнитель направляет Заказчику документы, перечень, порядок и сроки направления которых указаны в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Контракту.
	2. Заказчик осуществляет приемку услуг после получения от Исполнителя документов, указанных в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Контракту. Порядок и сроки осуществления приемки услуг, а также порядок и сроки оформления ее результатов установлены разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Контракту.
	3. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.
	4. Порядок и сроки проведения экспертизы установлены разделом «Порядок и сроки проведения экспертизы» приложения 3 к Контракту.
	5. Заказчик в порядке и сроки, установленные разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Контракту, осуществляет приемку оказанных услуг 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 Контрактом предусмотрено предоставление Исполнителем обеспечения гарантийных обязательств, оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) оказанной услуги осуществляется после предоставления Исполнителем такого обеспечения в порядке и в сроки, которые установлены в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Контракту.

* 1. В случае получения Мотивированного отказа Исполнитель обязан в сроки, установленные в таком отказе, устранить выявленные недостатки за свой счет и направить Заказчику документы, указанные в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Контракту.

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

* 1. 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 Контракта в соответствии с условиями Контракта.
1. Права и обязанности Сторон
	1. Заказчик вправе:
		1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Контракта, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
		2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Контракта.
		3. Запрашивать у Исполнителя информацию об исполнении им обязательств по Контракту.
		4. Провести экспертизу оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта.
		5. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом.
		6. Во всякое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.
		7. Ссылаться на обнаруженные им недостатки в ходе оказания услуг и при их приемке, которые не были оговорены в документе о приемке, но фактически отражены в документе, оформленном по результатам экспертизы.
		8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Контрактом.
	2. Заказчик обязан:
		1. Осуществлять приемку услуг и производить их оплату в порядке и сроки, установленные Контрактом.
		2. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения Исполнителем своих обязательств по Контракту, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких недостатков.
		3. Требовать уплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с условиями Контракта.
		4. Осуществлять контроль за исполнениемИсполнителемусловий Контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		5. Представлять Исполнителю информацию об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Контракте, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт.
		6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя информации об изменении реквизитов Исполнителя, указанных в Контракте, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Контракту.
		7. Представлять Исполнителю разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Контракта в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.
		8. В срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Исполнителя предупреждения об обстоятельствах, о которых Исполнитель обязан предупредить Заказчика в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 716 Гражданского кодекса, направить ответ с указанием о дальнейших действиях Исполнителя.
		9. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Контракта, обеспечения гарантийных обязательств, лицензии на осуществление банковских операций уведомить Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение в порядке, предусмотренном пунктом 15.1 Контракта.[[2]](#footnote-2)
		10. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Контрактом.
		11. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Контракту (при наличии).
	3. Исполнитель вправе:
		1. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом.
		2. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Контрактом.
		3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Контракта.
		4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Контрактом.

* 1. Исполнитель обязан:
		1. В соответствии с условиями Контракта оказать услуги в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки.
		2. Своевременно направлять Заказчику посредством использования Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ) надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие исполнение обязательств в соответствии с условиями Контракта, в том числе перечисленные в приложении 3 к Контракту.
		3. Предоставлять в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса от Заказчика достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Контракту.
		4. Представлять Заказчику информацию обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Контракта, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обнаружения Исполнителем таких обстоятельств.
		5. Представлять Заказчику информацию об изменении реквизитов Исполнителя, указанных в Контракте, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт.
		6. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Контракта, обеспечения гарантийных обязательств, лицензии на осуществление банковских операций предоставить новое обеспечение исполнения Контракта и (или) обеспечение гарантийных обязательств не позднее 1 (одного месяца) со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение.[[3]](#footnote-3)
		7. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика информации об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Контракте, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Контракту.
		8. Обеспечить соответствие оказанных услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации, Контрактом.
		9. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.
		10. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Контракту (при наличии).
1. Гарантии

6.1. Исполнитель гарантирует качество и безопасность услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также соответствие услуг требованиям Контракта.

6.2. Гарантийный срок Исполнителя: 12 мес..

Требования к объему предоставления гарантий качества на оказываемые услуги: 12 мес..

6.3. Гарантийный срок начинает исчисляться с даты подписания или утверждения Заказчиком подписанного всеми членами приемочной комиссии (в случае создания Заказчиком приемочной комиссии) документа о приемке, указанного в разделе «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Контракту.

6.4. В ходе исполнения гарантийных обязательств Исполнитель обязуется за свой счет устранять недостатки оказанных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.5. Не позднее двух рабочих дней с даты обнаружения недостатков услуг Заказчик направляет Исполнителю уведомление с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения. Исполнитель обязан устранить недостатки в срок, установленный в уведомлении.

1. Ответственность Сторон
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных Контрактом, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Контракта.

Размеры штрафов определяются в соответствии с Правилами определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 (далее – Правила).

* 1. Ответственность Заказчика:
		1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).
		2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Контрактом срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
		3. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, штраф устанавливается в размере 1 000 руб[[4]](#footnote-4).

* + 1. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать Цену Контракта.
	1. Ответственность Исполнителя:
		1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).
		2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Контракта (отдельного этапа исполнения Контракта), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом (соответствующим отдельным этапом исполнения Контракта) и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
		3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом.
		4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, штраф устанавливается в размере 1000 (за исключением иных случаев, предусмотренных пунктом 7.3 Контракта)[[5]](#footnote-5).
		5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере 1 000 руб.[[6]](#footnote-6).
		6. За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного подпунктом 5.4.6 пункта 5.4 Контракта, начисляется пеня в размере, определенном в порядке, установленном в соответствии с подпунктом 7.3.2 пункта 7.3 Контракта.
		7. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать Цену Контракта.
	2. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
1. Порядок расторжения Контракта
	1. Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством.
	2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

Сроки и порядок принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта определяются в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

Сроки и порядок принятия Исполнителем решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта определяются в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Исполнитель не вправе отказаться от исполнения Контракта и потребовать возмещения убытков при наличии обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 719 Гражданского кодекса.

* 1. Заказчик обязан принять решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта в случаях, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ.
	2. Расторжение Контракта по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении. Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем услуг, оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком, а также размер суммы, перечисленной Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги.

Сторона, которой направлено предложение о расторжении Контракта по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней с даты его получения.

* 1. Исполнитель обязан возвратить Заказчику на счет, реквизиты которого указаны в Контракте, аванс, выданный в соответствии с Контрактом, в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Контракта (если Контрактом предусмотрена выплата аванса).
1. Обеспечение исполнения Контракта

9.1. Требования к обеспечению исполнению Контракта не установлены на основании не установлены.

1. Обеспечение гарантийных обязательств

10.1. Требования к обеспечению гарантийных обязательств не установлены.

1. Обстоятельства непреодолимой силы
	1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Контракту, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.
	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 другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия в письменной форме с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств. В случае если Сторона не известит другую Сторону о наступлении таких обстоятельств, такая Сторона теряет право ссылаться на указанные обстоятельства, как обстоятельства непреодолимой силы.
2. Порядок урегулирования споров
	1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Контракта, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.
	2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Московской области Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

Если иное не предусмотрено Контрактом, то Претензия направляется Стороной другой Стороне в письменном виде.

Претензия должна содержать срок направления письменного ответа по существу Стороной ее получившей, а также сумму истребования и ее полный и обоснованный расчет (если претензионные требования подлежат денежной оценке).

Оставление претензии без ответа в установленный в ней срок означает признание Стороной ее получившей признание требований претензии.

* 1. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Контракту разрешаются в Арбитражном суде Московской области.
1. Срок действия, порядок изменения Контракта
	1. Контракт действует по 31.12.2021. Окончание срока действия настоящего Контракта не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон.
	2. Изменение существенных условий Контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ.
	3. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон.
2. Особые условия

14.1. Стороны при исполнении Контракта:

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

оказание услуги, а также отдельные этапы оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения Контракта), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта;

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

14.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Контракта:

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

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

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

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

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

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 Контракта, 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 Контракта, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации в сроки, предусмотренные Контрактом.

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

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

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

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

1. Прочие условия
	1. Если иное не предусмотрено Контрактом, то все заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) Сторон, связанные с исполнением Контракта, направляются в письменной форме по почте заказным письмом или нарочным по почтовому адресу Стороны, указанному в Контракте, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты отправки.

В случае направления сообщений с использованием почты или нарочным, сообщения считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты или отметкой получателя на копиях сообщений. В случае отправления сообщений посредством факсимильной связи и электронной почты, сообщения считаются полученными Стороной в день их отправки.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

* 1. Контракт составлен в 2 (двух) экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передан Исполнителю, один - находится у Заказчика.
	2. Во всем, что не предусмотрено Контрактом, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
	3. Неотъемлемыми частями Контракта 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 контракта», приложение 4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области» (применяется в случае установления особых условий в разделе 14 Контракта) приложение 5 «Техническое задание» .
1. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:Муниципальное автономное учреждение городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сокращенное наименование: МФЦ Шатура | Сокращенное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Почтовый адрес: 140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8Место нахождения, адрес: 140700, Московская область, г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8ИНН 5049021040КПП 504901001ОГРН 1135049000052 | Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место нахождения, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковские реквизиты: | Банковские реквизиты: |
| Управление Федерального казначейства по Московской области (Министерство экономики и финансов Московской области (л/с 30000503116, Муниципальное автономное учреждение городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») | л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банк: ГУ Банка России по ЦФОБИК 044525000р/с 40701810045251001336ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| телефон (факс):7-496-4522758адрес электронной почты: mfc-shatura@rambler.ru | телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: | Исполнитель: |
|  |  |  |  |  |  |
| Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (Ю. М. Ильичева) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

Приложение1 к контракту

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

# **Сведения об объектах закупки**

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02.25.03.10.08.01 **/** 74.90.20.149 | Оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | (неуказано)\* | 1,00 | Условная единица | (неуказано)\* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Итого:** | **(неуказано)\*** |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МФЦ Шатура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ю. М. Ильичева/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к контракту

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

# **Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты**

## **Обязательства по оказанию услуг**

Таблица 2.1

| № | Наименование | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | Разово | Исполнитель | Заказчик |
| **Объект закупки** |
| * Оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"; 1,00; Условная единица;
 |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**0 раб. дн. от даты заключения договора;**Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**30 раб. дн. от даты заключения договора; |

## Сведения о порядке платы

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\*/%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**14 дн. от даты подписания документа-предшественника«Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@» (оказание услуг по внедрению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"); |

\* Значение заполняется на этапе заключениядоговора только для авансовых платежей.

## Место оказания услуг

Таблица 2.3

| Получатель | Место оказания услуг |
| --- | --- |
| Муниципальное автономное учреждение городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 140700 Московская область г. Шатура ул. Интернациональная д. 8 |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МФЦ Шатура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ю. М. Ильичева/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к контракту

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

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

## **Оформление при исполнении обязательств**

Таблица 3.1

| Обязательствопо договору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | Счёт на оплату | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
|  (без подписания) | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт-фактура | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| (без подписания) | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | приёмку осуществляет заказчик | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Исполнитель |
| 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 |
| --- | --- | --- | --- |
| оказание услуг по обновлению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МФЦ Шатура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ю. М. Ильичева/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к контракту

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

# **Регламент электронного документооборотаПортала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области**

* 1. Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент) определяет общие правила осуществления информационного взаимодействия между Сторонами Договора посредством обмена электронными документами при исполнении Договора через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
	2. Настоящий Регламент является приложением к договору, заключенному в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Договор).
	3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

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

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

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

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

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

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

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

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

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Факт и дата доставки любого электронного документа, направленного посредством ПИК ЕАСУЗ, а также факт и дата получения надлежащего уведомления о доставке такого электронного документа, подтверждаются поступлением в раздел «Уведомления» Личного кабинета Стороны по договорусоответствующего уведомления, содержащего дату его поступления.

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

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

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

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

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

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

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

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

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

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

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

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

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

4.9. Правила передачи файлов:

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МФЦ Шатура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ю. М. Ильичева/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 5 к контракту

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

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по внедрению системы защиты персональных данных и

защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ Шатура)

***Заказчик:*** Муниципальное автономное учреждение городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ Шатура).

***Предмет контракта*:** оказание услуг по внедрению системы защиты персональных данных и защите информации для нужд муниципального автономного учреждения городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Почтовый адрес заказчика:** 140700, Московская область, городской округ Шатура г. Шатура ул. Интернациональная д. 8.

**Местонахождение заказчика:** 140700, Московская область, городской округ Шатура г. Шатура ул. Интернациональная д. 8.

**Способ определения поставщика**:запрос котировок в электронной форме

Код по КОЗ – [02.25.03.10.08.01](http://easuz.mosreg.ru/easuz2/#/Koz?id=155189067) Оказание услуг по подготовке к аттестации и аттестация по требованиям безопасности информации объекта информатизации - оборудования

Код по ОКПД2 – 74.90.20.149 - Услуги (работы) в области защиты информации прочие

**Начальная (максимальная) цена контракта*:* *306 833,33 руб. (триста шесть тысяч восемьсот тридцать три ) рубля 33 копейки.***

**Используемый метод расчета НМЦК***–* метод сопоставимых рыночных цен (коммерческие предложения)

**Источник финансирования:** Бюджет городского округа Шатура на 2021 год

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Перечень применяемых терминов и сокращений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Термин (сокращение)** | **Определение** |
|  | АРМ | Автоматизированное рабочее место |
|  | ЕИС ОУ | Государственная информационная система «Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области» |
|  | ЗИ | Защита информации |
|  | ИС | Информационная система |
|  | ИТ | Информационные технологии |
|  | ИСПДн | Информационная система персональных данных |
|  | ПО | Программное обеспечение |
|  | СЗИ | Средство защиты информации |
|  | ТС | Техническое средство |
|  | ФСБ России | Федеральная служба безопасности Российской Федерации |
|  | ФСТЭК России | Федеральная служба по техническому и экспортному контролю |

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Целями оказываемых услуг являются:

* + Обеспечение безопасности персональных данных путем проведения мероприятий, позволяющих установить соответствие организационных и технических мер обработки персональных данных в информационных системах Заказчика действующим требованиям законодательства в сфере защиты информации;
	+ Обеспечение безопасности сегмента ЕИС ОУ путем проведения мероприятий, позволяющих установить соответствие организационных и технических мер обработки информации в сегменте ЕИС ОУ Заказчика действующим требованиям законодательства в сфере защиты информации.
1. **Состав оказываемых услуг. Требования, которым должны соответствовать услуги**

Наименования оказываемых услуг, состав и объём работ представлены в Таблице №1.

Таблица №1

| **№ п/п** | **Наименование оказываемых услуг** | **Состав работ** | **Объём оказываемых услуг (усл. ед.)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Экспертный аудит для оценки принятых мер по обеспечению безопасности обрабатываемой информации в информационных системах  | Отчет, содержащий сведения об инвентаризации информационных систем  | 1 |
|  | Подготовка комплекта организационно-распорядительной и технической документации по защите информации | Доработка комплекта организационно-распорядительной документации для ИСПДн Администрации | В соответствии с данными в Таблице №3 |
| Актуализация организационно-распорядительной документации в соответствии с требованиями к типовому сегменту ЕИС ОУ |
|  | Поставка, установка, настройка, ввод в эксплуатацию, контроль работоспособности сертифицированных средств защиты информации | В соответствии с данными в Таблице №4  |
|  | Оценка соответствияпо требованиям информационной безопасности | Проведение испытаний ИСПДн на соответствие требованиям по защите информации | 1 |
|  | Приемочные испытания подключаемого сегмента | Подтверждение соответствия подключаемого сегмента ЕИС ОУ условиям распространения аттестатов соответствия с оформлением Актов соответствия | 1 |

**2. СОСТАВ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОТЧЁТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И МАТЕРИАЛАМ. МЕСТО СДАЧИ-ПРИЁМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

Требования к отчётной документации и другим материалам представлены в Таблице № 2.

Таблица №2

| **№ п/п** | **Состав, форма и требования к отчетной документации и материалам, предоставляемым исполнителем** |
| --- | --- |
|  | Комплект организационно-распорядительной и технической документации **–** на CD-R (DVD-R) в электронном виде и на бумажном носителе в одном экземпляре |
|  | Акт оценки соответствия требованиям по безопасности информации (в случае успешного прохождения аттестационных испытаний) – на CD-R (DVD-R) в электронном виде и на бумажном носителе в одном экземпляре |
|  | Акт соответствия сегмента ЕИС ОУ сегменту, в отношении которых были проведены аттестационные испытания по требованию безопасности информации – на CD-R (DVD-R) в электронном виде и на бумажном носителе в одном экземпляре |
|  | Дистрибутив СЗИ |
|  | Лицензии на СЗИ |
|  | Акты ввода в эксплуатацию СЗИ |

Перечисленные в таблице отчетные материалы по оказываемым услугам представляются Заказчику в сроки, установленные Договором и настоящим Техническим заданием.

Получатель результата выполнения оказанных услуг, место сдачи-приемки результатов: Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг городского округа Шатура Московской области», 140700, Московская область, город Шатура, улица Интернациональная, дом 8.

Места оказания услуг:

* + 140700, Московская область, город Шатура, улица Интернациональная, дом 8;
	+ 140730, Московская область, город Рошаль, улица Октябрьской революции, дом 42/2.
1. **Условия оказания услуги**

Заказчик предоставляет Исполнителю:

* + АРМ (в количестве 8 шт.), входящие в состав ИСПДн Заказчика;
	+ АРМ (в количестве 38 шт.), входящие в состав Сегмента ЕИС ОУ Заказчика;
	+ установленное системное и вспомогательное программное обеспечение, а также средства антивирусной защиты информации, дистрибутивы, лицензии и сертификаты на них;
	+ основные и вспомогательные технические средства;
	+ всю имеющуюся документацию по информационной безопасности.

Исполнитель должен обладать неисключительными правами на распространение приобретаемого программного обеспечения, предоставленные владельцем исключительных прав на программное обеспечение.

Исполнитель должен иметь лицензию ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации: контроль защищённости конфиденциальной информации от утечки по техническим каналам в средствах и системах информатизации; контроль защищённости конфиденциальной информации от несанкционированного доступа и её модификации в средствах и системах информатизации; аттестационные испытания и аттестация на соответствие требованиям по защите информации: средств и систем информатизации; проектирование в защищённом исполнении средств и систем информатизации; помещений со средствами (системами) информатизации, подлежащими защите; защищаемых помещений; установка, монтаж, испытание, ремонт средств защиты информации: программных (программно-технических) средств защиты информации; защищённых программных (программно-технических) средств контроля защищённости информации.

1. **Сроки оказания услуги**

Услуги должны быть оказаны в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента заключения Договора.

**5. Общие требования к оказанию услуг, требования к их качеству, в том числе к техническим характеристикам поставляемых средств защиты информации**

* 1. **Услуги должны быть оказаны в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:**
	+ Федеральный закон от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
	+ Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
	+ Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
	+ Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
	+ Приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
	+ Приказ ФСБ России от 10.07.2014 г. №378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
	+ Национальный стандарт Российской Федерации «ГОСТ Р 51275-2006. Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию. Общие положения» (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2006 г. №374-ст);
	+ «ГОСТ Р 50739-95. Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования» (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 09.02.1995 г. №49);
	+ «ГОСТ Р 51583-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении. Общие положения» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 28.01.2014 №3-ст);
	+ «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)» (утв. Приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 г. №282);
	+ Руководящий документ «Защита от несанкционированного доступа к информации. Часть 1. Программное обеспечение средств защиты информации. Классификация по уровню контроля отсутствия недекларированных возможностей» (введен Приказом Гостехкомиссии РФ от 04.06.1999 г. №114);
	+ Регламент подключения сегментов Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, соответствующих сегментам, в отношении которых были проведены аттестационные испытания, с учётом требований по информационной безопасности 19937100.460650.142РГ.
	+ Требования к Сегменту объекта критической информационной инфраструктуры «Единая информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области» Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области при условии соблюдения которых на Сегмент может распространяться действие Аттестата соответствия» 19937100.460650.076ТС-3018-1;
	1. **Требования к составу оказываемых услуг**
		1. **Экспертный аудит для оценки принятых мер по обеспечению безопасности обрабатываемой информации в информационных системах**

Содержание:

- Выезд Исполнителя по фактическому месту нахождения Заказчика для проведения обследования и инвентаризации инфраструктуры и информационной системы.

- Определение перечня данных, иной защищаемой информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну и ИС, подлежащих защите.

- Определение используемых средств обработки информации и оценка их соответствия требованиям нормативных документов РФ в сфере защиты информации.

Результат:

- Отчет об инвентаризации ИС, содержащий общее описание, территориальное расположение ИС, информацию о физическом размещении объектов информатизации, схемы границ контролируемой зоны, перечень автоматизированных рабочих мест в составе ИС, перечень обрабатываемых персональных данных, иной защищаемой информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, основания обработки и другие сведения, являющиеся существенными с точки зрения построения системы защиты информации.

* + 1. **Разработка организационно-распорядительной и технической документации**

Содержание:

* Разработка организационно-распорядительной документации в соответствии с требованиями к типовому сегменту ЕИС ОУ осуществляется в соответствии с перечнем, приведенным в Таблице №3.
* Доработка комплекта организационно-распорядительной документации для ИСПДн.

Таблица №3

| **№ п/п** | **Наименование** |
| --- | --- |
| **Сегмент ЕИС ОУ** |
|  | Проект Акта классификации ТС |
|  | Проект инструкции администратора ТС ЕИС ОУ |
|  | Проект инструкции по обработке информации (инструкция пользователя) типового сегмента ЕИС ОУ |
|  | Проект описания технологического процесса обработки информации в ТС ЕИС ОУ |
|  | Проект перечня защищаемых информационных ресурсов ТС ЕИС ОУ |
|  | Проект приказа о назначении лиц, ответственных за ЗИ в ТС |
|  | Проект приказа о назначении лиц, ответственных за ЗИ в ТС |
|  | Проект приказа об установке контролируемой зоны ТС ЕИС ОУ |
|  | Проект разрешительной системы доступа ТС ЕИС ОУ |
|  | Проект Технический паспорт сегмента ЕИС ОУ |

Процесс разработки акта соответствия должен быть частично автоматизирован. Исполнитель должен выполнить настройку и подготовить сервис автоматизации к дальнейшему использованию Заказчиком, путем ввода данных, полученных в ходе комплексного аудита и используемых при разработке комплекта документов. Сервис для автоматизации должен быть включен в единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных. Требования к сервису автоматизации представлены ниже:

* Поддержка сертифицированных криптопровайдеров для создания электронной подписи (в том числе ViPNet CSP);
* Поддержка шаблонов записей;
* Наличие встроенного планировщика;
* Возможность изменения форм;
* Возможность вывода электронных журналов на печать;
* Разграничение прав пользователей к электронным журналам;
* Должно быть зарегистрировано в государственном реестре программ и баз данных в соответствии с действующим законодательством как самостоятельная программа для ЭВМ;
* Должно функционировать независимо от прочих средств защиты информации, требуемых в соответствии с настоящей конкурсной документацией;
* Должно иметь клиент-серверную архитектуру, с возможностью последующего добавления клиентских лицензий;
* Наличие встроенной службы штампов времени, с применением электронной подписи для подтверждения подлинности штампов;
* Наличие встроенной службы резервирования, с возможностью создания и редактирования собственных политик резервирования;
* Средство должно содержать встроенный редактируемый типовой комплект журналов учета по информационной безопасности;
* Наличие механизма пользовательских операций-сценариев, реализующих наглядный пользовательский режим работы средства учета;
* Наличие встроенных средств поиска и фильтрации в электронных журналах.
* Поддержка графических планшетов собственноручной подписи;
* Поддержка технологий простой электронной подписи на базе паролей или PIN-кодов.

Результат:

* Проекты организационно-распорядительных документов.
	+ 1. **Поставка, установка, настройка, ввод в эксплуатацию, контроль работоспособности сертифицированных средств защиты информации**

Содержание:

* Поставка сертифицированных СЗИ осуществляется в соответствии с данными, приведёнными в Таблице №4.

Таблица №4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество (шт.)** |
|  | Право на использование модуля защиты от НСД и контроля устройств Средства защиты информации Secret Net Studio 8[[7]](#footnote-7) | 8 |

Результат:

* Дистрибутив и эксплуатационная документация на СЗИ;
* Лицензии на СЗИ;
* Установка, настройка и ввод в эксплуатацию сертифицированных средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.
* Акты ввода в эксплуатацию сертифицированных средств защиты информации.
	+ 1. **Оценка соответствия по требованиям информационной безопасности**

Содержание:

* Подготовка Акта соответствия по итогам оценки соответствия требованиям по безопасности информации.

Оценка соответствия объекта информатизации требованиям по безопасности информации должна проводиться путем проверки фактического выполнения установленных требований безопасности информации на различных этапах технологического процесса обработки защищаемой информации.

Акт соответствия выдаётся в случае подтверждения соответствия требованиям информационной безопасности.

Результат:

* Акт оценки соответствия требованиям безопасности.
	+ 1. **Приемочные испытания подключаемых сегментов**

Содержание:

Оценка соответствия объекта информатизации требованиям по безопасности информации должна проводиться в соответствии с условиями распространения аттестата соответствия ЕИС ОУ, путем проверки фактического выполнения установленных требований безопасности информации на различных этапах технологического процесса обработки защищаемой информации.

Акт соответствия сегмента ЕИС ОУ выдаётся в случае успешного прохождения приемочных испытаний.

Результат:

* Акт соответствия сегмента ЕИС ОУ сегменту в отношении которого были проведены аттестационные испытания по требованию безопасности информации (в случае успешного прохождения аттестационных испытаний).
	1. **Требования к качественным и техническим характеристикам поставляемых средств защиты информации**

Все поставляемые средства защиты информации должны быть включены в единый реестр Минкомсвязи российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

1. **Гарантия качества**

Исполнитель принимает на себя обязательства по предоставлению гарантии качества на результат оказанных услуг. Срок предоставления гарантии качества оказания услуг – 12 (Двенадцать) месяцев с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Исполнитель несет ответственность за обнаруженные недостатки в период гарантийного срока. В случае выявления недостатков в гарантийный период Исполнитель безвозмездно выполняет работы по их устранению. Срок устранения недостатков устанавливается Заказчиком, но не должен превышать 1 (Одного) месяца с момента выявления недостатков.

Директор МФЦ Шатура Ю.М. Ильичева

1. Указывается «в том числе НДС», а также сумма НДС в рублях; в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах оказание услуг не облагается НДС, Исполнитель использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, Исполнитель не признается налогоплательщиком НДС указывается - «НДС не облагается». [↑](#footnote-ref-1)
2. Условия подпункта 5.2.9 пункта 5.2 Контракта не применяются, если Контрактом не установлены требования к обеспечению исполнения Контракта и (или) обеспечению гарантийных обязательств по Контракту. [↑](#footnote-ref-2)
3. Условия подпункта 5.4.6 пункта 5.4 Контракта не применяются, если Контрактом не установлены требования к обеспечению исполнения Контракта и (или) обеспечению гарантийных обязательств по Контракту. [↑](#footnote-ref-3)
4. В данном подпункте при заключении Контракта указывается конкретный размер штрафа, определяемый в соответствии с пунктом 9 Правил. [↑](#footnote-ref-4)
5. В данном подпункте при заключении Контракта указывается размер штрафа:

рассчитываемый как процент Цены Контракта, или в случае, если Контрактом предусмотрены этапы исполнения Контракта, как процент этапа исполнения контракта, определяемый в соответствии с пунктом 3 Правил;

либо в случае, если Контракт заключен по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, определяемый в соответствии с пунктом 4 Правил;

либо в случае заключения Контракта с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Контракта определяемый в соответствии с пунктом 5 Правил. [↑](#footnote-ref-5)
6. В данном подпункте при заключении Контракта указывается размер штрафа, определяемый в соответствии с пунктом 6 Правил. [↑](#footnote-ref-6)
7. В целях обеспечения совместимости с уже имеющимися у Заказчика СЗИ позиция приобретается без указания параметров эквивалентности [↑](#footnote-ref-7)