ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР №

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Московская область

г.о. Павловский Посад «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Акционерное Общество «Жилсервис-Посад», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя генерального директора Александровой Е.В., действующего на основании Доверенности № 50 А Б 6050648 от 06.04.2021 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и на основании протокола № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подведения итогов аукциона в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Акционерного Общества «Жилсервис-Посад» заключили настоящий договор, о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Поставщик обязуется осуществить Заказчику поставку фискальных накопителей для контрольно-кассовой техники (далее – Товар) по наименованию, количеству, ассортименту и характеристикам согласно Спецификации (Приложение № 5 к Договору), в срок, указанный в разделе 4 Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить поставленный Товар.

1.2.  Товар должен быть пригоден для целей, указанных в Договоре, а также для целей, для которых товары такого рода обычно используются.

1.3. Товар поставляется в упаковке (таре), пригодной для данного вида Товара, обеспечивающей его сохранность при транспортировке, погрузочно-разгрузочных работах и хранении. Упаковка (тара) Товара возврату не подлежит. Маркировка упаковки (тары) и (или) Товара должна содержать информацию, предусмотренную для маркировки данного вида Товара законодательными и подзаконными актами, действующими на территории Российской Федерации на дату поставки и приемки Товара.

1.4. Упаковка (тара) товара должна отвечать требованиям безопасности жизни, здоровья и охраны окружающей среды, иметь необходимые маркировки, наклейки, пломбы, а также давать возможность определить количество содержащегося в ней товара (опись, упаковочные ярлыки или листы). Если производителем (производителями) товара предусмотрена для них специальная упаковка (тара), отличная от указанной настоящим Договором, то товар может поставляться в упаковке (таре) производителя, если она обеспечивает защиту товара от повреждения, порчи во время транспортировки и хранения.

При передаче товара в упаковке (таре), не обеспечивающей возможность его хранения, Заказчик вправе отказаться от принятия и оплаты товара.

Упаковка и маркировка товара должны соответствовать требованиям ГОСТа, импортного товара - международным стандартам упаковки.

Если производителем (производителями) товара предусмотрена для них специальная упаковка (тара), отличная от указанной настоящим Договором, то товар может поставляться в упаковке (таре) производителя, если она обеспечивает защиту товара от повреждения, порчи во время транспортировки и хранения.

1.5. Поставляемый Товар должен быть новым (который не был в употреблении, в ремонте, не были восстановлены потребительские свойства, не снят с длительного хранения, не выставочный экземпляр).

1.6. Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар свободен от прав третьих лиц, не является предметом спора, не находится в залоге, под арестом или иным обременением, а также гарантирует, что к Заказчику не будут применены меры материальной ответственности по искам третьих лиц в отношении нарушения патентных прав, а также прав на использование торговой марки или промышленных образцов, связанных с использованием Товара или любой их части в Российской Федерации.

1.7. Место поставки Товара: Доставка осуществляется Поставщиком, по адресу: г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1.

2. КАЧЕСТВО И БЕЗОПАСНОСТЬ ТОВАРА

2.1. Качество и безопасность товара должно соответствовать государственным стандартам, техническим регламентам, техническим условиям, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным на данный вид товара, и действующим в Российской Федерации на момент поставки.

2.2. Качество и безопасность товара должно подтверждаться декларациями о соответствии либо сертификатами соответствия, гигиеническими сертификатами, протоколами испытаний, документами, подтверждающими страну происхождения товара, другими документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации на данный вид товара. Документы, подтверждающие качество и безопасность товара, должны быть исполнены на русском языке, указание на дату изготовления товара, сроки и условия гарантийного обслуживания товара, и передаются Поставщиком Заказчику в момент фактической передачи товара.

В комплект поставки должны быть включены все предусмотренные изготовителем комплектующие, комплект эксплуатационных документов, а также при необходимости заверенные держателем документа копии либо оригиналы сертификатов систем обязательной сертификации.

2.3. До момента передачи Заказчику товары должны храниться Поставщиком в специально оборудованных складских помещениях, которые соответствуют строительным, санитарным правилам и нормам для хранения и реализации товаров соответствующего направления.

2.4. Поставщик гарантирует качество на все количество товара. Замена товара ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с условиями Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Отказаться, уведомив Поставщика, от приемки товара, поставленного с нарушением условий Договора.

3.1.2. Требовать от Поставщика предоставление товарно-сопроводительных документов и документов, подтверждающих качество и безопасность товара.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Принимать товар по количеству и качеству в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

3.2.2. Извещать Поставщика о несоответствии поставленного им товара условиям Договора, а также об иных нарушениях условий Договора для принятия к Поставщику мер ответственности, предусмотренных Договором.

3.2.3. Составлять соответствующие Акты о несоответствии поставленного товара условиям Договора, в том числе по количеству, и/или качеству, и/или ассортименту, и/или комплектности.

3.2.4. Контролировать качество поставляемого Поставщиком товара, в том числе проводить в установленном порядке и в необходимых случаях экспертизу поставленного товара.

3.2.5. Оплачивать поставленный товар на основании представленных Поставщиком документов, свидетельствующих о его поставке, в соответствии с п. 3.4.4 и товарной накладной, счета, счета-фактуры, акта приема передачи товара.

3.2.6. Выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в том числе соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, в том числе содержащиеся в федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также осуществлять сотрудничество и взаимодействие при выявлении факторов коммерческого подкупа, взяточничества и других факторов, имеющих отношение к коррупции.

3.3. Поставщик вправе:

3.3.1. Требовать оплаты по настоящему Договору и на его условиях в случае исполнения обязательств надлежащим образом и в полном объеме.

3.4. Поставщик обязан:

3.4.1. Выполнять все условия Договора.

3.4.2. Поставлять товар в точном соответствии с условиями Договора, в том числе, Спецификацией (Приложение № 5 к Договору).

3.4.3. Не изменять в одностороннем порядке согласованные Сторонами ассортимент, количество, цену, сроки поставки товара, а также другие условия настоящего Договора.

3.4.4. Одновременно с поставляемым товаром передавать Заказчику следующие документы, оформленные надлежащим образом:

- сопроводительные документы: товарная накладная, счет (счет-фактура), акт приема-передачи товара (по форме, указанной в Приложении № 6 к Договору).

- документы, подтверждающие качество и безопасность товара, изготовленные на русском языке.

- иные документы, предусмотренные настоящим Договором.

3.4.5. Поставлять товар надлежащего качества.

3.4.6. Осуществлять хранение товара до поставки Заказчику в складских помещениях, обеспечивающих соответствующие условия хранения согласно требованиям действующего законодательства.

3.4.7. Производить доставку товара, а также его выгрузку в соответствии с п.4.4. настоящего Договора, согласно Спецификации (Приложение № 5 к Договору).

3.4.8. Осуществлять своим средствами и за свой счет перевозку товара до пункта приемки Заказчиком, погрузо-разгрузочные работы.

3.4.9. Осуществлять замену товара, не соответствующего Договору по качеству, и/или количеству, и/или ассортименту, и/или комплектности, в сроки, указанные в Договоре.

3.4.10. Выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в том числе соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, в том числе содержащиеся в федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также осуществлять сотрудничество и взаимодействие при выявлении факторов коммерческого подкупа, взяточничества и других факторов, имеющих отношение к коррупции.

4. ПОРЯДОК И СРОК ПОСТАВКИ ТОВАРА

4.1. Период поставки товара: с момента заключения договора до 31.12.2021 г. Поставка Товара осуществляется в пределах потребности, указанной в Спецификации (Приложение № 5 к Договору).

 4.2.  Датой поставки Товара является дата подписания Сторонами Акта приема-передачи Товара, товарной накладной или Акта устранения недостатков.

4.3. Доставка осуществляется Поставщиком, по адресу: г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1. В рабочие дни с 09-00 до 15-00.

4.4. Поставщик в рабочие дни не позднее, чем за 24 часа до момента поставки Товара должен письменно уведомить Заказчика о планируемой отгрузке. Сообщение должно содержать ссылку на реквизиты Договора, а также дату и планируемое время отгрузки.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ

5.1. Приемка товара, по количеству и качеству осуществляется в соответствии с утвержденными Постановлением Госарбитража СССР Инструкциями о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления: по количеству от 15.06.1965 № П-6 (с последующими изменениями и дополнениями), и по качеству от 25.04.1966 № П-7 (с последующими изменениями и дополнениями), в части, не противоречащей ГК РФ и настоящему Договору.

5.2. Одновременно с поставкой товара Поставщик предоставляет Заказчику подписанные со стороны Поставщика товаросопроводительные документы (товарную, товарно-транспортную накладную), счет (счет-фактуру) на оплату и Акт приема-передачи товара, а так же иные документы предусмотренные настоящим Договором и его приложениями.

Уполномоченным лицом Заказчика в путевом листе проставляется время прибытия и время убытия автотранспортного средства, доставившего товар, а также подпись с указанием должности и фамилии, имени, отчества.

5.3. Приемка Заказчиком поставляемого Товара по количеству осуществляется в месте доставки товара, указанного в п.4.4. настоящего Договора, и включает в себя следующие этапы:

5.3.1. Проверка (экспертиза) Товара на соответствие требованиям Договора по комплектации и товарному виду, а также по количеству и ассортименту – представленной товарной накладной; Заказчик проводит проверку своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций;

5.3.2. Проверка полноты и правильности оформления комплекта сопроводительных документов в соответствии с условиями Договора.

5.4. Приемка Заказчиком поставляемого Товара по качеству на предмет соответствия товара условиям Договора, а так же документам, указанным в п. 3.4.4 настоящего Договора, производится на территории Заказчика.

Приемка товара по качеству осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента доставки товара.

5.5. В случае если одновременно с товаром Поставщик не передал относящиеся к нему документы, Заказчик вправе не принимать товар и установить Поставщику срок для их передачи, который не может превышать 1 (одного) рабочего дня. В случае, когда документы, относящиеся к товару, не переданы Поставщиком в указанный срок, Заказчик вправе отказаться от товара. Заказчик вправе принять товар с документами, относящимися к товару, по истечении установленного для их передачи срока. При этом Поставщик считается не исполнившим свою обязанность по передаче товара в срок.

5.6. По результатам приемки при отсутствии замечаний уполномоченное лицо Заказчика ставит в товарной накладной и акте приема передачи, подпись с расшифровкой своей должности и фамилии, имени, отчества (при наличии), а также печать (при наличии).

Подписанная товарная (товарно-транспортная) накладная передается (направляется) Поставщику не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания приемки товара.

Товарная накладная и акт приема-передачи, подписанные Поставщиком и Заказчиком, является документальным подтверждением принятия товара и всех необходимых сопроводительных документов.

Право собственности на товар переходит к Заказчику с момента подписания Сторонами товарной накладной и акта приема-передачи.

5.7. В случае поставки товара с нарушением сроков поставки, в нарушенной упаковке, не соответствующих количеству, и/или качеству, и/или ассортименту, и/или комплектности, без сопроводительных документов, Заказчик вправе отказаться от его приемки. В этом случае Заказчик делает соответствующую отметку в товарной накладной и составляет акт, в котором описывает основания отказа от приемки поставленного товара и указывает срок для устранения допущенных нарушений. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у Заказчика, второй - передается (направляется) Поставщику не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня составления акта.

В случае отказа от приемки товара уполномоченный представитель Заказчика обязан во всех экземплярах товарной накладной сделать отметку об отказе с указанием причины отказа, поставить подпись с расшифровкой своей должности и фамилии, имени, отчества (при наличии)

5.8. Товар, не соответствующий требованиям, указанным в настоящем Договоре, а также поставленный частично считается не поставленным.

5.9. В случае обнаружения фактов поставки товара, несоответствующего условиям Договора, в том числе некачественного, и/или несоответствующего количеству, и/или ассортименту, и/или комплектности, Заказчик обязан применить к Поставщику меры ответственности в соответствии с настоящим Договором вплоть до его расторжения.

В случае поставки товара ненадлежащего качества, Заказчиком направляется мотивированный отказ от приемки товара с приложением копии акта о проведении экспертизы силами заказчика, в сроки, установленные в п 5.4. настоящего Договора. Приложение № 7 к Договору)

5.10. Недостатки, выявленные в ходе приемки товара, должны быть устранены Поставщиком за свой счет в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения акта о выявленных недостатках.

5.11. Приемка товара после устранения Поставщиком недостатков осуществляется повторно в соответствии с положениями данного раздела Договора. Все затраты, расходы, сборы и платежи, вызванные необходимостью устранения выявленных недостатков относятся на счёт Поставщика и Заказчиком не компенсируются.

5.12. В случае, когда Заказчик в соответствии с законом, иными правовыми актами или настоящим Договором отказывается от переданного Поставщиком товара, Поставщик обязан вывезти товар, принятый Заказчиком на ответственное хранение, или распорядиться им в течение 2 (двух) рабочих дней с момента уведомления Поставщика.

5.13. Устранение недостатков, замена негодного товара после перехода на него права собственности к заказчику, либо, в случае отказа Поставщика добровольно устранить недостатки товара, выявленные при его приемке, осуществляется Поставщиком на основании письменных претензий заказчика, оформляемых в соответствии с разделом 10 настоящего Договора. В претензии должно быть указано количество товара, по которому заявлена претензия, содержание и основание претензии, а также конкретное требование заказчика. Претензия должна быть подтверждена актами и иными необходимыми документами. Претензия передается заказным письмом или курьерской доставкой с вручением уполномоченному представителю Поставщика под расписку и с приложением всех документов, доказывающих обоснованность претензии.

6. ГАРАНТИИ

6.1. Поставщик гарантирует надлежащее качество поставленного товара, соответствия товара действующим стандартам и техническим условиям производителя, обеспеченность соответствующими сертификатами и другими документами, удостоверяющими их качество. Гарантии подтверждаются гарантийным талоном производителя/Поставщика или соответствующей надписью производителя/Поставщика на маркировочном ярлыке поставляемого товара.

6.2. На поставленный товар Поставщиком предоставляется гарантия, соответствующая установленной производителем товара, которая не может быть менее 12 (двенадцати) месяцев со дня приемки товара.

Гарантийный срок эксплуатации фискального накопителя в составе контрольно-кассовой техники – не менее 12 месяцев со дня ввода фискального накопителя в эксплуатацию (активации фискального накопителя в составе контрольно-кассовой техники).

6.3. В случае обнаружения Заказчиком в период гарантийного срока товара ненадлежащего качества, замена поставленного товара товаром надлежащего качества, производится Поставщиком в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня направления Заказчиком соответствующей претензии.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Обеспечение исполнения Договора – не установлено, кроме случаев применения антидемпинговых мер.

8. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

8.1. Расчеты между Сторонами осуществляются по безналичному расчету посредством платежных поручений.

8.2. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в т.ч. НДС\_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_ коп. (если Поставщик является плательщиком НДС), и включает в себя все затраты, необходимые для исполнения обязательств по Договору, в том числе уплату таможенных платежей, налогов, сборов и других платежей, стоимость упаковки, хранения, перевозки до пункта назначения, погрузочно-разгрузочных работ.

8.3. Оплата производится заказчиком по факту поставки товара на основании представленных Поставщиком документов: Акта приема-передачи товара, товарной накладной, счета (счета-фактуры) и в случае необходимости документов предусмотренных п. 3.4.4 Договора.

8.4. Авансирование по Договору не предусмотрено. Оплата товара по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств, на расчетный счет Поставщика в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами без замечаний акта приема-передачи, товарной накладной и получения заказчиком счета (счета-фактуры) на оплату, либо Универсального передаточного документа.

8.5. При нарушении Поставщиком сроков предоставления документов, установленных в п. 8.3., заказчик вправе перенести дату оплаты поставленного товара на количество дней задержки предоставления данных документов, без предварительного уведомления Поставщика.

8.6. Товар, поставленный сверх количества, предусмотренного Договором, или не соответствующий требованиям Договора по качеству, не указанный в Спецификации (Приложение № 5), не оплачивается заказчиком.

8.7. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора, за исключением условий, указанных в пунктах 8.8, 8.9 Договора.

8.8. Цена Договора, указанная в пункте 8.2, может быть снижена по соглашению Сторон, без изменения количества и качества товара, иных условий исполнения Договора.

8.9. Заказчик имеет право по согласованию с Поставщиком в ходе исполнения Договора увеличить предусмотренное Договором количество товара не более чем на 10 (десять) процентов или уменьшить предусмотренное Договором количество товара. При этом по соглашению Сторон, с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации, допускается изменение цены Договора пропорционально дополнительному количеству товара исходя из установленной в Договоре цены единицы товара, но не более чем на 10 (десять) процентов цены Договора. При уменьшении предусмотренного Договором количества товара, Стороны Договора обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы товара.

8.10. Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в разделе 19 Договора, если иные реквизиты для оплаты не указаны в письменном обращении Поставщика, содержащем обоснование необходимости осуществления платежа по новым реквизитам.

В случае изменения банковских реквизитов Поставщик обязан в течение 3 (трех) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом заказчику с указанием новых банковских реквизитов. В противном случае все риски, связанные с перечислением заказчиком денежных средств по указанным в настоящем Договоре реквизитам, несет Поставщик.

8.11. Обязательства Заказчика по оплате денежных сумм по настоящему Договору считаются исполненными с момента списания денежных средств с банковского счета заказчика, указанного в разделе 19 Договора.

8.12. В случае если настоящий Договор заключен с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в соответствии со статьями 224, 226, 228 Налогового кодекса Российской Федерации Заказчик в качестве налогового агента удерживает налог на доходы физических лиц в размере 13 % от суммы, подлежащей оплате по настоящему Договору, и перечисляет его в бюджет по месту учета налогового агента в налоговом органе.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Ответственность Заказчика:

92.1. В случае просрочки исполнения Покупателем обязательств, предусмотренных Договором, Поставщик вправе потребовать уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

9.2.2. В случае неисполнения Покупателем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 1000 (одна тысяча) рублей.

9.2.3. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

9.3. Ответственность Поставщика:

9.3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 10% от цены Договора за каждый зафиксированный факт нарушений.

9.3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 1000 (одна тысяча) рублей.

9.3.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Договором, в размере 0,25% от цены договора за каждый день просрочки.

9.3.5. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

9.4. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, Покупатель направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

9.5. Неустойка (пеня, штраф) уплачиваются Поставщиком в пятидневный срок после получения соответствующего требования от Покупателя.

9.6. В случае неоплаты неустойки (пени) Поставщиком в пятидневный срок со дня получения требования, Покупатель вправе уменьшить сумму оплаты за товар на сумму неоплаченной по требованию Покупатель неустойки (пени).

9.7. 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.

9.8. Начисление штрафа, пени в установленном Договором порядке является основанием для уменьшения Покупателем цены Договора при его оплате на соответствующий размер штрафа, пени.

9.9. Оплата одного штрафа не освобождает Сторону от оплаты других видов штрафов и пени.

9.10. Уплата штрафов, пени не освобождает Стороны от исполнения обязательств или устранения нарушений.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются в претензионном порядке.

10.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по Договору, которой допущены нарушения его условий.

10.3. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.

10.4. В претензии перечисляются допущенные при исполнении Договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (штрафы, пени), а также действия, которые должны быть произведены стороной для устранения нарушений.

10.5. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

10.6. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

10.7. Срок рассмотрения претензии не может превышать 10 (десяти) календарных дней с момента ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

10.8. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору подлежат передаче на рассмотрение в Арбитражном суде Московской области в порядке, установленном законодательством РФ.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и действует по 31.12.2021 г., а в отношении неисполненных обязательств, предусмотренных Договором – до полного их исполнения Сторонами.

12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые понимаются как обстоятельства, возникшие в результате событий чрезвычайного и непредотвратимого характера, не поддающиеся контролю Сторон, а именно: стихийных природных явлений (землетрясение, наводнение, пожары, тайфуны, эпидемии и т.п.), некоторых обстоятельств общественной жизни (военные действия, забастовки, изменение политической ситуации, запретительные действия властей и акты государственных органов), возникшие во время действия настоящего Договора, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

12.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно информировать другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде с предоставлением подтверждающего документа не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты их наступления. В случае прекращения указанных обстоятельств, Сторона в течение 5 (пяти) календарных дней должна известить об этом другую Сторону в письменном виде и предпринять все разумные меры, чтобы в кратчайшие сроки преодолеть невозможность выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

12.3. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

12.4. Наличие и продолжительность действия непреодолимой силы подтверждается компетентным органом или самими Сторонами.

12.5. Выполнение обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия форс-мажорных обстоятельств. При нецелесообразности изменения сроков исполнения обязательств, Стороны вправе принять решение о расторжении Договора по соглашению Сторон.

13. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

13.1. Стороны признают и подтверждают, что проводят политику полной нетерпимости к взяточничеству и коррупции, предполагающую полный запрет любых коррупционных действий, разрабатывают и принимают меры по предупреждению коррупции в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере предупреждения и противодействия коррупции.

13.2. Стороны гарантируют, что:

13.2.1. ни они, ни любые лица, действующие от их имени и (или) в их интересах, лично или через посредников, не будут предлагать, обещать, передавать или давать согласие на передачу незаконного вознаграждения каким-либо лицам в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, оказания услуг имущественного характера, предоставления имущественных прав, за совершение лицами, получающими такое незаконное вознаграждение, какого-либо действия или бездействия в их интересах;

13.2.2. ни они, ни любые лица, действующие от их имени и (или) в их интересах, лично или через посредников, не будут добиваться, требовать, получать, давать согласие на незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, имущественных прав от каких-либо лиц, за совершение какого-либо действия или бездействия в интересах дающего лица;

13.2.3. ни они, ни любые лица, действующие от их имени и (или) в их интересах, не будут осуществлять посредничество во взяточничестве или коммерческом подкупе, то есть непосредственно передавать взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя, либо иным образом способствовать взяткодателю или взяткополучателю в достижении или реализации соглашения между ними о получении и даче взятки или совершении коммерческого подкупа.

13.3. Стороны соглашаются сотрудничать в соответствии с требованиями и ограничениями действующего законодательства Российской Федерации, предоставляя, по письменному запросу любой из Сторон, разумные объяснения в отношении операций и действий по настоящему Договору.

13.4. В случае возникновения подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, в том числе в связи с незаконными действиями со стороны работников любой из Сторон или любых третьих лиц, соответствующая Сторона обязуется незамедлительно уведомить подразделения по безопасности, внутреннему контролю и руководство обеих Сторон в письменной форме либо по указанным ниже каналам связи либо по иным каналам связи, дополнительно согласованным Сторонами.

13.5. Стороны признают и подтверждают, что нарушение условий настоящего раздела Договора является существенным нарушением Договора. В связи с этим, в случае нарушения вышеизложенных положений, Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор полностью или в части, направив нарушившей Стороне письменное уведомление о расторжении.

14 . КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

14.1. Каждая из Сторон берет на себя обязательство не предоставлять без согласия другой стороны содержащуюся в настоящем Договоре информацию третьим лицам, за исключением предусмотренных действующим законодательством, Договором случаев.

14.2. Стороны не возражают против предоставления информации по Договору, в том числе данных о юридическом и физическом лице (директоре, представителе, работнике), содержащихся в Договоре, без предварительного согласия другой стороны по мотивированным запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также организациям оценщиков или независимым оценщикам.

15. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

15.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются только в письменной форме с заключением дополнительных соглашений, которые подлежат подписанию обеими Сторонами.

15.1.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

15.2. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Поставщика, за исключением случаев, если новый Поставщик является правопреемником Поставщика по настоящему Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. О факте смены Поставщика по договору, действующий Поставщик обязан в разумный срок направить письменное уведомление в адрес Заказчика.

В случае перемены Заказчика по настоящему Договору права и обязанности Заказчика переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

15.3. При изменении наименования, местонахождения, банковских и иных реквизитов Стороны обязаны письменно в трехдневный срок с момента наступления таких изменений сообщить друг другу о произошедших изменениях. Риск отрицательных последствий, связанных с неисполнением данной обязанности, несет Сторона, не осуществившая соответствующее уведомление.

15.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

15.5. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, в том числе:

- в случае отказа Поставщика передать Заказчику товар или принадлежности к нему (пункт 1 статьи 463, абзац второй статьи 464 ГК РФ);

- в случае существенного нарушения Поставщиком требований к качеству товара, а именно обнаружения Заказчиком неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков (пункт 2 статьи 475 ГК РФ);

- в случае невыполнения Поставщиком в разумный срок требования Заказчика о доукомплектовании товара (пункт 1 статьи 480 ГК РФ);

- в случае неоднократного нарушения Поставщиком сроков поставки товаров (пункт 2 статьи 523 ГК РФ).

15.6. Заказчик также вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по иным основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

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

15.8. Поставщик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

15.9. Сторона, которой направлено предложение о расторжении настоящего Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней с момента его получения.

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

15.11. В случае расторжения настоящего Договора Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается количества товара, поставленного Поставщиком.

16. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

16.2. Настоящий Договор заключен в электронной форме и подписан электронными цифровыми подписями лиц, имеющих право действовать от имени Заказчика и Поставщика.

17. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

17.1. 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 оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Договора;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата оказанной услуги, 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 контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент, Приложение 4 к Договору).

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

18. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Если иное не предусмотрено Договором, то все заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом или нарочным по почтовому адресу Стороны, указанному в Договоре, 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.

Договор составлен в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон.

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

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 контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области», приложение 5 «Техническое задание», Приложение 6 Акт приема-передачи, Приложение 7 Акт проведения экспертизы.

19. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Заказчик:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Акционерное Общество «Жилсервис-Посад» |
| Место нахождения | 142500, МО, г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1 |
| Почтовый адрес | 142500, МО, г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1 |
| ИНН/КПП | 5035038357/503501001 |
| Расчетный счет | 40702810940310041382 |
| Наименование банка | ПАО «Сбербанк России» г. Москва |
| БИК | 044525225 |
| Корреспондентский счет | 30101810400000000225 |

**Исполнитель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОКВЭД  |  |
| ОКПО |  |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка |  |
| БИК  |  |
| Корреспондентский счет |  |

Приложение1 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01.01.02.06 **/** 26.20.21.120 | Система хранения данных (СХД) | (не указано)\* | 16,00 | Штука | (не указано)\* |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | зам.Генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. В. Александрова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

## Обязательства по поставке товара

Таблица 2.1

| № | Наименование | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Поставка фискальных накопителей | Разово | Поставщик | Заказчик |
| **Объект закупки** |
| * Система хранения данных (СХД); 16,00; Штука;
 |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**01.06.2021;**Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**30.06.2021; |

## Сведения о порядке оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\*/%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата фискальных накопителей | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**10 раб. дн. от даты подписания документа-предшественника«ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@» (Поставка фискальных накопителей); |

\*Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | зам.Генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. В. Александрова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оплата фискальных накопителей | Платёжное поручение | Подписание | 10 раб. дн. от даты начала исполнения обязательства | Заказчик |
| Поставка фискальных накопителей | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Подписание | 10 раб. дн. от даты начала исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Подписание | 10 раб. дн. от даты начала исполнения обязательства | Поставщик |

## 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставка фискальных накопителей | приёмку осуществляет заказчик | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | 10 раб. дн. от даты начала исполнения обязательства | Подписание | Поставщик |
| 10 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставка фискальных накопителей | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

## Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара

Таблица 3.4

| Наименование обязательства | Наименование документа |
| --- | --- |
| Поставка фискальных накопителей | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | зам.Генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. В. Александрова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к договору

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 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 договоралибо об изменении статуса договора | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | зам.Генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО "Жилсервис-Посад"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е. В. Александрова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение № 5 к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (СПЕЦИФИКАЦИЯ)**

**на поставку фискальных накопителей**

**Заказчик:** АО «Жилсервис-Посад»

**Предмет договора:** Поставка фискальных накопителей для нужд АО «Жилсервис-Посад»

**Сроки поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий контракта:** срок поставки Товара – с момента заключения договора до 31.12.2021 г.

**Срок поставки товара:** в течение 5ти рабочих дней с момента подачи заявки Заказчиком.

**Срок действия контракта**: с даты заключения **до 31.12.2021 г.**

**Требование к гарантийному обслуживанию, технической поддержке:** Срок гарантии на поставляемые товары составляет 1 (один) год с момента подписания Сторонами Товарной накладной (ТОРГ-12), если иное не указано в Техническом задании, но не менее срока гарантии производителя. Поставщик гарантирует соответствие поставляемых товаров существующим требованиям ГОСТов.

 **Место поставки товара:**

* 142520 М.О. , Павлово-Посадский р-он, с. Рахманово, д. 174;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Кузьмина, д. 33;
* 142517 М.О., Павлово-Посадский р-он, д. Евсеево, д. 23 А;
* 142541 М.О., Павлово- Посадский р-он, п. Б. Дворы, ул. Крупской, д. 14;
* 142504 М.О., г. Павловский Посад, ул. Чкалова, д. 8;
* 142500 М.о, г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Привокзальная;
* 142500 М.о, г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. 1 Мая, д. 109;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Карповская, д. 61;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Большая Покровская, д. 30;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Большая Покровская, д. 41;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Тимирязева, д. 2;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, пл. Революции, д. 4;
* 142541 М.О., г. Павлово-Посадский р-н, п.Б.Дворы, ул.Крупской, д. 14;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Кузьмина, д. 33;
* 142500 М.О., г. Павловский Посад, ул. Большая Покровская, д. 30;
* Выездная торговля: 142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1
* Выездная торговля: 142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Кирова, д. 56/1

**Перечень товаров, характеристика, объем**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество | Технические характеристики | Ед. изм. | Сведения о сертификации |
| Требуемый параметр | Требуемое значение |
| 1 | Фискальный накопитель ФН на 15 месяцев | 16 | Формат фискальных данных | ФФД 1.1 | Шт. |  |
| Срок фискального накопителя | 15 месяцев |

**Общие требования к качеству, техническим характеристикам и комплектности поставляемого товара** (товар должен быть новым, изготовленным не ранее 2020 года, собранным из новых комплектующих, не восстановленный, не бывшими в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановленный, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства, строго в заводской упаковке, упаковка без видимых и скрытых повреждений, отсутствие мест вскрытия упаковки, товар должен соответствовать строго требованиям к товарам, технического задания): Все товары должны быть новыми, заводской сборки, невосстановленными и неиспользованными, отвечать требованиям 54ФЗ о применении ККТ, не иметь дефектов, связанных с разработкой, либо проявляющихся в результате действия или упущения поставщика при нормальном использовании товаров в условиях, обычных для Российской Федерации.

Приложение № 6 к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[АКТ №](http://prodaga-dogovor.ru/blank/akt-priema-peredachi-tovara)

[Приема-передачи товара](http://prodaga-dogovor.ru/blank/akt-priema-peredachi-tovara)

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

г. Екатеринбург «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Акционерное Общество «Жилсервис-Посад», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице заместителя генерального директора Александровой Елены Владимировны, действующего на основании Доверенности № 50 АБ 6050648 от 06.04.2021 г., с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

В соответствии с Договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Поставщик передает, а Заказчик принимает Товар следующего ассортимента и количества:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | [Наименование товара](http://blanker.ru/doc/akt-priema-peredachi-tovara) | Кол-во  | № ТН /УПД | Ед.изм. | Страна происхождения | Цена за ед. товара, с НДС/ без НДС  | Общая стоимость, включая НДС / без НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |
| В том числе НДС \_\_\_ %/ без НДС |  |

 2. Заказчик претензий к принятому им товару по качеству и ассортименту не имеет / имеет:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.Товар поставлен в установленные в Договоре сроки / с нарушением срока:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Настоящий Акт составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора.

|  |
| --- |
| **Подписи сторон:** |
| Заказчик: | Поставщик: |

Приложение № 7 к Договору

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г. |
|  |
|  |
|  |

**АКТ**

**о проведении экспертизы силами заказчика**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Екатеринбург | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

Нами, комиссией в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при осуществлении приёмки товара, поставленного по товарной накладной № \_\_\_\_\_\_
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., в соответствии с условиями Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. проведена экспертиза силами заказчика товара:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество  | Поставщик  |  Сумма  |
|  |  |  |  |  |

**Замечания по качеству**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Замечания по количеству**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата начала приемки**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата окончания приемки**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Заключение**: Товар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не соответствует требованиям договора.

Директору ООО «---»

Отказ от подписания документа о приёмке

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомляет Вас об отказе в подписании документа о приёмке товара, поставленного по товарной накладной № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с несоответствием данного товара условиям п. \_\_\_\_\_\_ Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_.

Указанный товар не соответствует требованиям Договора: *(причина признания несоответствующим)*.

На основании вышеизложенного направляем вам данный мотивированный отказ от подписания документов о приемке товара и требуем в кратчайшие сроки поставить товар, соответствующий условиям Договора.

Приложение: копия акта о проведении экспертизы силами заказчика – на 1 л.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:   | Поставщик:  |