**Контракт № \_\_\_**

**На оказание услуг на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре**

го Серпухов « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и **Муниципальное бюджетное учреждение «Городские бани»,** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице **Директора Артеменкова Николая Викторовича**, действующего на основании Устава,с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами, заключили настоящий контракт с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области» 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. Идентификационный код закупки – ИКЗ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. 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 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС не облагается[[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: собственные средства.
	5. 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.
	6. Порядок и сроки оплаты услуг установлены в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Контракту.
	7. 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).
	8. Обязательства Заказчика по оплате услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика, реквизиты которого приведены в Контракте.
	9. 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)).
	10. В случае невозможности исполнения Контракта, возникшей по вине Заказчика, оплате подлежат только фактически оказанные и принятые Заказчиком услуги.
3. **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.
4. **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. 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).
	4. 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. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом.
		5. Во всякое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.
		6. 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 исполнением Исполнителем условий 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 Договре, 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. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Контрактом.
		10. 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 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.
		7. 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.
		8. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.
		9. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Контракту (при наличии).
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.

* 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[[2]](#footnote-2).

* + 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 10 процентов цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей (за исключением иных случаев, предусмотренных пунктом Контрактом)[[3]](#footnote-3).
		5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере 1 000 руб.[[4]](#footnote-4).
		6. За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного подпунктом\_\_\_\_\_ , начисляется пеня в размере, определенном в порядке, установленном в соответствии с подпунктом пункта 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.
	3. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

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

* 1. 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. **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 вступает в силу с момента его заключения и 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 допускается в следующих случаях:

при снижении Цены Контракта без изменения предусмотренных Контрактом объема услуги, качества оказываемой услуги и иных условий Контракта;

если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Договром объем услуги не более чем на десять процентов или уменьшается предусмотренный Контрактом объем оказываемой услуги не более чем на десять процентов.

Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон.

1. **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 форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон.
	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 контракта Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области» (применяется в случае установления особых условий в разделе 12 Контракта), приложение 5 «Техническое задание».
1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Муниципальное бюджетное учреждение «**Городские бани**» | **Исполнитель:** |
| Сокращенное наименование: **МБУ «Городские бани»** | Сокращенное наименование:  |
| Почтовый адрес: 142200, г. Серпухов Московская область, ул. Театральная, д.4Место нахождения, адрес: 142200, г. Серпухов Московская область, ул. Театральная, д.4ИНН 5043072778 КПП 504301001ОГРН 1215000092130  | Почтовый адрес: Место нахождения, адрес: ИННКППОГРН |
| **Банковские реквизиты:** | **Банковские реквизиты:** |
| КФНП Администрации городского округа Серпухов (МБУ «Городские бани» л/с 20001440290) Счет 4010281084537000000БИК 004525987Казначейский счет: 032346434677000048004ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области г. Москва |  |
| **Электронная почта**:761132@rambler.ru**Тел**. +7(4967) 76-11-32 | **Телефон** **Адрес электронной почты:**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  |  |  |  |  |  |
| Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  Н.В. Артеменков |  |  |  |

Приложение 1 к контракту

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

# **Сведения об объектах закупки**

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [03.20.06.02](https://easuz.mosreg.ru/easuz44/#/Koz?id=1101777) / 80.20.10.000 | Оказание услуг на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре | 9 200,00 | 2,00 | Месяц | 18 400,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Итого:** | **18 400,00** |

## Сведения о гарантии качества товара, работы, услуги

Отсутствуют

## Сведения о сертификатах подтверждения происхождения товаров (форма СТ-1)

Отсутствуют

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
|  | Директор |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МБУ «Городские бани»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В. Артеменков/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 2 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 на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре | каждый календ.мес. | Исполнитель | Заказчик |
| **Объект закупки** |
| * Оказание услуг на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре; 2,00; Месяца ;
 |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**01.11.2021;**Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**31.12.2021; |

## **Сведения о порядке оплаты**

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб./%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата за вычетом неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:** 30 дн. от даты подписания документа-предшественника«Акт (ДОП), унифицированный формат, утвержденный приказом ФНС России» (Оказание услуг на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре); |

## **Место оказания услуг**

Таблица 2.3

| Получатель | Место оказания услуг |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Городские бани» | 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Театральная, д.4 142205, Московская область, г. Серпухов, ул. Текстильная, д.31 |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| ИП | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МБУ «Городские бани»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. В. Артеменков/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 3 к контракту

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

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

## **Оформление при исполнении обязательств**

Таблица 3.1

| Обязательство по контракту | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оказание услуг на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре | Акт (ДОП), унифицированный формат, утвержденный приказом ФНС России | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Согласование (без подписания) | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |

## **Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов**

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оказание услуг на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре | приёмку осуществляет заказчик | Акт (ДОП), унифицированный формат, утвержденный приказом ФНС России | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Исполнитель |
| 5 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## **Порядок и сроки проведения экспертизы**

Таблица 3.3

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Оказание услуг на ежемесячное техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения о пожаре | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| ИП | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МБУ «Городские бани»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В. Артеменков/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к контракту

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

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

* 1. Регламент электронного документооборота Портала исполнения ов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент) определяет общие правила осуществления информационного взаимодействия между Сторонами Контракта посредством обмена электронными документами при исполнении Контракта через Портал исполнения ов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
	2. Настоящий Регламент является приложением к государственному у (муниципальному у, у), заключенному в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о ной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ).
	3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

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

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 Контрактав 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 Контракта в ПИК ЕАСУЗ осуществляется посредством системы электронного документооборота Портала исполнения ов 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 Контракта осуществляется безвозмездно.
	3. Обеспечение эксплуатации ПИК ЕАСУЗ, а также техническую поддержку Сторонам Контракта 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 Контракта должны руководствоваться положениями настоящего Регламента, а также информационными материалами, размещенными в открытом доступе на сайте http://pik.mosreg.ru.

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

- наличие у Стороны Контракта 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 Контрактас 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 Контрактанесёт 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 Контракта.

3.3. Нести ответственность за содержание, достоверность и целостность отправляемых Стороной Контрактадокументов 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 контракта, направляемые Сторонами Контрактамежду собой в ПИК ЕАСУЗ, должны быть в форме электронных документов.

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

4.3. Электронный документ, подписанный КЭП и переданный между Сторонами Контрактачерез 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 контрактусоответствующего 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 Контрактав 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 Контрактас 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 Контрактасамостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

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

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Контрактадолжны 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 Контракта, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажном носителе информации в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

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 а, либо портала Оператора ЭДО, содержащего сведения о характере сбоя;

в) по результатам рассмотрения заявки службой Технической поддержки сбой не устранен в течение 240 мин. с момента получения заявки. При этом:

- если заявка подана не в рабочий день, то время ее рассмотрения начинается с 09 00 первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявки;

- если заявка подана в рабочий день до 09 00, то ее рассмотрение начинается в этот рабочий день с 09 00;

- если заявка подана в рабочий день после 18 00, то ее рассмотрение начинается с 09 00 следующего рабочего дня;

- если заявка подана в промежуток с 16 00 до 18 00 рабочего дня, то ее рассмотрение переносится на следующий рабочий день в той части времени, которая является разницей между 240 минутами, предоставляемыми на ее рассмотрение и количеством минут, исчисляемым с момента подачи заявки до 18 00 рабочего дня.

Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ

Таблица

| № п/п | Описание ситуации/проблемы | Продолжительность |
| --- | --- | --- |
| 1 | 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 контракталибо об изменении статуса контракта | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
|  | Директор |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МБУ «Городские бани»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. В. Артеменков/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 5 к у

От « » 2021г. №\_\_\_\_\_\_

**Техническое задание**

**на оказание услуг по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения**

**1.Наименование объекта закупки:** Оказание услуг по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения.

**2. КОЗ:**

[03.20.06.02](https://easuz.mosreg.ru/easuz44/#/Koz?id=1101777)

 - Работы по техническому обслуживанию (содержанию) систем охранной (противовзломной) сигнализации.

 ОКПД 2:

80.20.10.000 - Услуги систем обеспечения безопасности.

**3. Место оказания услуг:** Московская область, г. Серпухов, ул. Театральная, д. 4, Московская область, г. Серпухов, ул. Текстильная, д. 31

**4. Сроки оказания услуг:** с 01.11.2021 г. по 31.12.2021 г.

Выезд Исполнителя на Объект для оказания услуг согласовывается с Заказчиком.

**5. Перечень работ по регламенту №1(Помещения бани, мужское отделение)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п** | **Содержание проводимых работ,****Порядок выполнения** | **Периодичность выполнения** |
| **1** | **ВЭРС-ПК-4** |  |
| 15.1 | Отключить прибор от сети 220 В и удалить с поверхности пыль, грязь и влагу | Ежемесячно |
| 15.2 | Осмотреть прибор и удалить с прибора следы коррозии, поврежденные покрытия восстановить | Ежемесячно |
| 15.3 | Снять крышку прибора и удалить с поверхности клемм, предохранителей, печатной платы пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 15.4 | Удалить с поверхности аккумулятора пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 15.5 | Измерить напряжение резервного источника | Ежемесячно |
| 15.6 | Проверить соответствие номиналу предохранитель | Ежемесячно |
| 15.7 | Проверить качество заземления и целостность заземляющего провода | Ежемесячно |
| 15.8 | Проверить соответствие подключения внешних цепей к клеммам колодок | Ежемесячно |
| 15.9 | Подтянуть винты на клеммах | Ежемесячно |
| 15.10 | Провести контроль индикаторов, кнопок, в режиме «Тест» | Ежемесячно |
| **26.** | **Извещатели пожарные дымовые** |  |
| 26.1 | Осмотреть ИПД, удалить пыль, при необходимости продуть сжатым воздухом | Ежемесячно |
| 26.2 | Проверить отсутствие свечения красного светодиода | Ежемесячно |
| **37.** | **Элементы свето-звукового оповещения** |  |
| 37.1 | Осмотреть ЭСЗО, удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| **48.** | **Извещатель пожарный ручной** |  |
| 48.1 | Проверить сходное состояние кнопки, целостность стекла | Ежемесячно |
| 48.2 | Удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |

**9. Перечень работ по регламенту №2 (Помещение Кафе)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п** | **Содержание проводимых работ,****Порядок выполнения** | **Периодичность выполнения** |
| **19.** | **ВЭРС-ПК-8** |  |
| 19.1 | Отключить прибор от сети 220 В и удалить с поверхности пыль, грязь и влагу | Ежемесячно |
| 19.2 | Осмотреть прибор и удалить с прибора следы коррозии, поврежденные покрытия восстановить | Ежемесячно |
| 19.3 | Снять крышку прибора и удалить с поверхности клемм, предохранителей, печатной платы пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 19.4 | Удалить с поверхности аккумулятора пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 19.5 | Измерить напряжение резервного источника | Ежемесячно |
| 19.6 | Проверить соответствие номиналу предохранитель | Ежемесячно |
| 19.7 | Проверить качество заземления и целостность заземляющего провода | Ежемесячно |
| 19.8 | Проверить соответствие подключения внешних цепей к клеммам колодок | Ежемесячно |
| 19.9 | Подтянуть винты на клеммах | Ежемесячно |
| 19.10 | Провести контроль индикаторов, кнопок, в режиме «Тест» | Ежемесячно |
| **210.** | **Извещатели пожарные дымовые** |  |
| 210.1 | Осмотреть ИПД, удалить пыль, при необходимости продуть сжатым воздухом | Ежемесячно |
| 210.2 | Проверить отсутствие свечения красного светодиода | Ежемесячно |
| **311.** | **Элементы свето-звукового оповещения** |  |
| 311.1 | Осмотреть ЭСЗО, удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| **412.** | **Извещатель пожарный ручной** |  |
| 412.1 | Проверить сходное состояние кнопки, целостность стекла | Ежемесячно |
| 412.2 | Удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |

**13. Перечень работ по регламенту №3 (Помещение Бани, ул. Текстильная, 31)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п** | **Содержание проводимых работ,****Порядок выполнения** | **Периодичность выполнения** |
| **113.** | **ВЭРС-ПК-8** |  |
| 113.1 | Отключить прибор от сети 220 В и удалить с поверхности пыль, грязь и влагу | Ежемесячно |
| 113.2 | Осмотреть прибор и удалить с прибора следы коррозии, поврежденные покрытия восстановить | Ежемесячно |
| 113.3 | Снять крышку прибора и удалить с поверхности клемм, предохранителей, печатной платы пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 113.4 | Удалить с поверхности аккумулятора пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 113.5 | Измерить напряжение резервного источника | Ежемесячно |
| 113.6 | Проверить соответствие номиналу предохранитель | Ежемесячно |
| 113.7 | Проверить качество заземления и целостность заземляющего провода | Ежемесячно |
| 113.8 | Проверить соответствие подключения внешних цепей к клеммам колодок | Ежемесячно |
| 113.9 | Подтянуть винты на клеммах | Ежемесячно |
| 113.10 | Провести контроль индикаторов, кнопок, в режиме «Тест» | Ежемесячно |
| **214** | **Извещатели пожарные дымовые** |  |
| 214.1 | Осмотреть ИПД, удалить пыль, при необходимости продуть сжатым воздухом | Ежемесячно |
| 214.2 | Проверить отсутствие свечения красного светодиода | Ежемесячно |
| **315.** | **Извещатель пожарный ИП 101-1А-А3** | Ежемесячно |
| 315.1 | Осмотреть ИПД, удалить пыль, при необходимости продуть сжатым воздухом | Ежемесячно |
| 315.2 | Проверить отсутствие свечения красного светодиода | Ежемесячно |
| **416.** | **Устройство оптической сигнализации УШК-01** |  |
| 416.1 | Осмотреть, удалить пыль | Ежемесячно |
| 416.2 | Проверить отсутствие свечения красного светодиода | Ежемесячно |
| **517.** | **Элементы свето-звукового оповещения** | Ежемесячно |
| 517.1 | Осмотреть ЭСЗО, удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| **618.** | **Извещатель пожарный ручной** |  |
| 618.1 | Проверить сходное состояние кнопки, целостность стекла | Ежемесячно |
| 618.2 | Удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |

**19. Перечень работ по регламенту №4 (Помещение Женское отделение)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п** | **Содержание проводимых работ,****Порядок выполнения** | **Периодичность выполнения** |
| **119.** | **ВЭРС-ПК-8** |  |
| 119.1 | Отключить прибор от сети 220 В и удалить с поверхности пыль, грязь и влагу | Ежемесячно |
| 119.2 | Осмотреть прибор и удалить с прибора следы коррозии, поврежденные покрытия восстановить | Ежемесячно |
| 119.3 | Снять крышку прибора и удалить с поверхности клемм, предохранителей, печатной платы пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 119.4 | Удалить с поверхности аккумулятора пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| 119.5 | Измерить напряжение резервного источника | Ежемесячно |
| 119.6 | Проверить соответствие номиналу предохранитель | Ежемесячно |
| 119.7 | Проверить качество заземления и целостность заземляющего провода | Ежемесячно |
| 119.8 | Проверить соответствие подключения внешних цепей к клеммам колодок | Ежемесячно |
| 119.9 | Подтянуть винты на клеммах | Ежемесячно |
| 119.10 | Провести контроль индикаторов, кнопок, в режиме «Тест» | Ежемесячно |
| **220.** | **Извещатели пожарные дымовые** |  |
| 220.1 | Осмотреть ИПД, удалить пыль, при необходимости продуть сжатым воздухом | Ежемесячно |
| 220.2 | Проверить отсутствие свечения красного светодиода | Ежемесячно |
| **321.** | **Элементы свето-звукового оповещения** | Ежемесячно |
| 321.1 | Осмотреть ЭСЗО, удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |
| **422.** | **Извещатель пожарный ручной** |  |
| 422.1 | Проверить сходное состояние кнопки, целостность стекла | Ежемесячно |
| 422.2 | Удалить пыль, загрязнения | Ежемесячно |

Замена неисправных технических средств включает в себя:

- снятие неисправных технических средств (приборов, извещателей, модулей, узлов, плат, блоков, проводов, антенно-фидерных устройств и других компонентов) и установка на их место исправных из обменного фонда Исполнителя;

- проверка работоспособности системы.

Неплановое ТО производится в случае внезапного выхода из строя систем пожарной безопасности, не зависимо от даты планового ТО, в максимально короткие сроки после получения заявки на устранение неисправности в любой день, включая праздничные и выходные дни, по вызову Заказчика:

- в течение 1 часа в случаях ликвидации последствий воздействия на средства пожарной безопасности неблагоприятных климатических или производственных условий;

- в течение 1 часа при возникновении сбоев в работе средств пожарной безопасности.

Наладка средств пожарной безопасности производится по техническому состоянию с целью обеспечения её работоспособности.

Исполнитель осуществляет ТО средств пожарной безопасности в полном объеме, предусмотренном настоящим техническим заданием, в установленные сроки.

Исполнитель соблюдает пропускной и внутриобъектовый режимы.

Исполнитель поддерживает средства пожарной безопасности в исправном и работоспособном состоянии путем проведения своевременного ТО.

Исполнитель обеспечивает круглосуточный приём заявок и оказание услуг по заявкам Заказчика на устранение неисправностей. Прибывает к Заказчику для устранения неисправностей в течение 2 часов, с момента получения заявки.

Оказанные услуги по ТО средств пожарной безопасности фиксируются в Журнале регистрации оказанных услуг по ТО средств пожарной безопасности, один экземпляр, которого должен храниться у Заказчика, другой у Исполнителя. Записи в обоих журналах регистрации оказанных услуг должны быть идентичны, оформляться одновременно и заверяться подписями ответственных лиц Сторон.

**Описание оказанных Исполнителем услуг соответствует регламенту услуг.**

Записи должны констатировать следующий вывод: «Система пожарной безопасности сдана Заказчику в исправном и работоспособном состоянии, готова к использованию по назначению».

Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатями Исполнителя и Заказчика.

Исполнитель проводит проверку технического состояния средств пожарной безопасности. В случае необходимости замены неисправного или морально устаревшего оборудования системы, Исполнитель уведомляет Заказчика в письменной форме с предоставлением дефектной ведомости. Наименование и количество неисправного или морально устаревшего оборудования системы, необходимое для оказания услуг по замене оборудования средств пожарной безопасности согласуется с Заказчиком. Услуги оказываются в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления Заказчиком оборудования средств пожарной безопасности взамен неисправного или морально устаревшего, в рабочие дни, с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней с 08-30 до 17-45.

**7. Порядок контроля и приемки услуг**

7.1. Сдача-приемка оказанных услуг производится представителями Сторон на объекте Заказчика, с подписанием Акта оказанных услуг (Приложение № 1 к техническому заданию).

7.2. Исполнитель по окончании оказания услуг в течение 5 дней предоставляет Заказчику акты оказанных услуг (Приложение № 1 к техническому заданию) в 2-х экземплярах, а также счет.

7.3. В случае мотивированного отказа Заказчика сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем дефектом и сроков их устранения.

7.4. Исполнитель обязан устранить указанные недостатки своими силами и за свой счет в срок, установленный Заказчиком.

7.5. Заказчик в течение 10 календарных дней со дня получения акта об оказанных услугах обязан подписать акт и один экземпляр возвратить Исполнителю или направить мотивированный отказ от приемки.

**8. Требования к безопасности услуг.**

8.1. Услуги по ТО средств пожарной безопасности оказываются с соблюдением правил и норм по охране труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

8.2. Исполнитель при оказании услуг по ТО средств пожарной безопасности обеспечивает сохранность и работоспособность электрических, противопожарных и инженерных сетей на участке оказания услуг.

8.3. При оказании услуг по ТО средств пожарной безопасности обеспечивается сохранность (в том числе техническая защита) информации, указанной в паспортах объектов комплексной системы обеспечения безопасности (далее – КСОБ), в частности контактная информация о руководителе и ответственных лицах (персональные данные), а также сведения о структуре КСОБ объекта, схемы технической организации КСОБ объекта, особенности и спецификация установленного оборудования.

8.4. Безопасность оказываемых услуг должна соответствовать всем требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к такому роду услугам.

8.5. Исполнитель в своей работе должен руководствоваться Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

**9. Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуги.**

9.1. Срок гарантии на работы, выполняемые Исполнителем, должен составлять 12 месяцев, на оборудование, установленное взамен неисправного, морально устаревшего, согласно сроку гарантии завода-изготовителя.

9.2. Все услуги оказываются в соответствии с графиком оказания услуг и нормативными документами на средства пожарной безопасности. В случае некачественного обслуживания Исполнителем средств пожарной безопасности, повлекшее выход из строя оборудования или его части, Исполнитель проводит замену этого оборудования или его части в течение 72 часов, за свой счет, вне зависимости от его стоимости.

**Приложение № 1 к техническому заданию**

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**оказанных услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**по контракту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_г.**

Мы нижеподписавшиеся от лица Исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. действующий на основании \_\_\_\_, с одной стороны, и от лица Заказчика \_\_\_\_\_\_\_. действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнитель оказал, а Заказчик принял следующие услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за единицу с НДС, руб.** | **Общая сумма с НДС, руб.** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |

Следует к оплате за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_по настоящему Акту: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рубль \_\_ копеек, в том числе НДС 20% - \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копейки

Вышеперечисленные услуги оказаны в полном объеме и в срок.

**ЗАКАЗЧИК ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Приложение 6 к у

От « » 2021г. №\_\_\_\_\_\_

**Расчет Цены а**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование товара | Ед.изм. | Кол-во | Цена за ед., руб. | Сумма, руб. |
| 1 | Оказание услуг по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения | Месяц | 2 | 18 400,00 | 18 400,00 |
|  | Итого: |  |  |  | **18 400,00** |

Общая стоимость а составляет 30 000 (Тридцать тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается (упрощенная система налогообложения).

1. Указывается «в том числе НДС», а также сумма НДС в рублях; в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборахоказание 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. В данном подпункте при заключении Контракта указывается конкретный размер штрафа, определяемый в следующем порядке:

- 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно); [↑](#footnote-ref-2)
3. В данном подпункте при заключении Контракта указывается размер штрафа, в том числе рассчитываемый как процент цены Контракта, или в случае, если Контрактом предусмотрены этапы исполнения Контракта, как процент этапа исполнения Контракта (далее – цена Контракта (этапа)), определяемый в следующем порядке:

(Вариант I)

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

 (Вариант II)

Размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены контракта (этапа), но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей.

 (Вариант III)

- в случае, если цена контракта не превышает начальную (максимальную) цену контракта:

10 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей; [↑](#footnote-ref-3)
4. В данном подпункте при заключении Контракта указывается размер штрафа, определяемый в следующем порядке:

- 1000 рублей, если цена Контракта не превышает 3 млн. рублей; [↑](#footnote-ref-4)