**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на поставку тонер-картриджей**

**для нужд МФЦ Шатура**

**г. Шатура Московская область «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год**

**Муниципальное автономное учреждение Городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ Шатура), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора Ильичевой Юлии Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны" и каждый в отдельности "Сторона»,с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупке товаров, работ, услуг отдельным видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области,** на основании результатов размещения заказа путем запроса котировок в электронной форме, протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем**:**

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Поставщик обязуется поставить Заказчику, а **Заказчик - принять и оплачивать на согласованных Сторонами условиях тонер-картриджей для нужд МФЦ Шатура** (далее – товар), в соответствии с Техническим заданием (Приложение 5 № к Договору), по адресу, указанному в пункте 1.2. Договора, в сроки, установленные в разделе 3 Договора.

1.2. Место поставки товара: **140700 Московская область, г. Шатура ул. Интернациональная д. 8.** Место поставки товара может быть изменено Заказчиком при условии уведомления Поставщика в срок, установленный в пункте 5.2.5. Договора.

1.3. Поставка товара осуществляется силами и за счет Поставщика. Датой поставки товара считается дата передачи товара Заказчику.

1.4. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена настоящего Договора составляет: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_ %,** (далее – Цена Договора) является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором и законодательством РФ

2.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.3. Цена Договора указана с учетом всех расходов Поставщика, связанных с доставкой, разгрузкой, расходов на страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.

Цена Договора включает общую стоимость всех товаров, уплачиваемую Заказчиком Поставщику за полное выполнение Поставщиком своих обязательств по поставке товаров по Договору.

2.4. Цена может быть изменена по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Положением о закупках товаров, работ, услуг МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий Договора.

2.6. Оплата по Договору осуществляется путем безналичного расчета. В случае изменения своего расчетного счета Поставщик обязан в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет Поставщика, несет Поставщик.

Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств с банковского счета Заказчика, указанного в разделе 13 Договора.

2.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик производит оплату по Договору после перечисления Поставщиком соответствующего размера неустойки.

2.8. Оплата поставок товара производится Заказчиком на основании надлежащим образом оформленных и подписанных обеими Сторонами товарно-транспортных накладных в соответствии с условиями настоящего Договора, после выставления Поставщиком счета на оплату, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 10 (десять) дней с момента подписания унифицированной формы ТОРГ-12. Датой оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

1. **СРОК ПОСТАВКИ ТОВАРА**

3.1. Поставка товара Заказчику осуществляется в течении 10 дней с момента заключения договора.

3.2. Окончание срока действия настоящего Договора не влечет прекращение неисполненных обязательств сторон.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

4.1. Поставщик обязан известить Заказчика о точном времени и дате поставки (передачи) товара электронным письмом не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты передачи товара.

4.2. Поставщик поставляет товар Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Все виды погрузо-разгрузочных работ осуществляются Поставщиком за свой счет собственными техническими средствами или с привлечением третьих лиц.

4.3. Товар, передаваемый Поставщиком Заказчику, должен быть надлежащего качества, соответствовать функциональным, техническим, качественным характеристикам, указанным в Спецификации поставляемых товаров. По согласованию с Заказчиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в Спецификации поставляемых товаров.

4.4. Упаковка и маркировка товара должны соответствовать требованиям действующих нормативных документов Российской Федерации, а упаковка и маркировка импортного товара – международным стандартам упаковки.

4.5. Маркировка товара должна содержать: наименование изделия, наименование фирмы-изготовителя, место нахождения и адрес изготовителя, дату выпуска и гарантийный срок службы. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке товара.

4.6 Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке и погрузо-разгрузочных работах к месту поставки.

4.7. Уборка и вывоз упаковки производятся силами и за счет Поставщика.

4.8. Поставщик в день поставки (передачи) товара передаёт Заказчику:

- товарные накладные в 2 (двух) экземплярах, подписанные Поставщиком;

 -Акт приема-передачи товара, подписанный Поставщиком в 2 (двух) экземплярах. Указанный Акт приема-передачи товара должен содержать информацию о фактически поставленном товаре;

- счет на оплату поставленного товара;

- счет-фактуру;

- гарантийные талоны (сертификаты) на товар (в случае необходимости их наличия);

- сертификаты (декларации о соответствии), обязательные для поставленных товаров, и иные документы, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В этот же день Заказчик возвращает Поставщику 1 (один) экземпляр товарной накладной, подписанный Заказчиком. Товарная накладная является подтверждением факта передачи Заказчику товара.

* 1. В случае принятия Заказчиком товара обязательства Поставщика по поставке товара считаются выполненными надлежащим образом.

В случае получения от Заказчика надлежащим образом направленного (почтой или с нарочным) запроса о предоставлении разъяснений относительно поставленного товара, Поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении поставленного товара.

4.10. В случае отказа Заказчика от принятия поставленного товара в связи с необходимостью устранения недостатков, Поставщик обязан в срок, установленный в отказе, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счет и направить (почтой или с нарочным) отчет об устранении недостатков, а также подписанный Поставщиком Акт приема-передачи товара в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком поставленного товара. Со дня направления Заказчиком мотивированного отказа и по день принятия Заказчиком товара начисляется, пеня за просрочку исполнения Поставщиком своих обязательств (п. 7.7. Договора).

4.11. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении выявленных недостатков поставленного товара Заказчиком принято решение об устранении Поставщиком недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, Заказчик принимает поставленный товар и подписывает 2 (два) экземпляра Акта приема-передачи товара, один из которых направляет Поставщику в порядке, предусмотренном в пункте 4.11. настоящего Договора. Право собственности на товар и риск его случайной гибели и порчи переходит к Заказчику в день подписания им Акта приема-передачи товара.

4.12. Подписанный Заказчиком и Поставщиком Акт приема-передачи товара и предъявленный Поставщиком Заказчику счет на оплату являются основанием для оплаты Поставщику поставленного товара.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. Заказчик вправе:

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

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

5.1.3. Ссылаться на недостатки поставляемого товара, в том числе в части его качества, количества.

5.1.4. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных разделом 8 настоящего Договора.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Обеспечить своевременную приёмку результатов поставки товара и оплату поставленного товара надлежащего качества и комплектности.

5.2.2. При обнаружении несоответствия количества, ассортимента, комплектности и стоимости поставленного товара условиям Договора, требовать устранения замечаний, в том числе замены товара на соответствующий условиям Договора.

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

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

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

5.2.6. Осуществлять контроль за порядком и сроками поставки товара.

5.3. Поставщик вправе:

5.3.1. Требовать подписания Заказчиком Акта приема-передачи товара в установленном Договором порядке.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты за поставленный и принятый товар в соответствии с условиями Договора.

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

5.3.4. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения по вопросам поставки товара в рамках Договора.

5.4. Поставщик обязан:

5.4.1.  Своевременно и надлежащим образом поставить товар в соответствии с условиями Договора.

5.4.2. Предоставить Заказчику декларацию о стране происхождения товара и (или) документы, подтверждающие, что товар произведен на территории Российской Федерации, если наличие таких документов предусмотрено законодательством Российской Федерации и такие документы в соответствии с законодательством Российской Федерации передаются вместе с товаром.

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

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

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

5.4.6.В случае обнаружения Заказчиком недостатков поставленного товара, устранить их в сроки, указанные в мотивированном отказе от принятия поставленного товара (п. 4.11. Договора).

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

1. **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТ**

6.1. Приемка работ осуществляется в соответствии с нормами и правилами.

6.2. Заказчик, обнаруживший после приемки работы отступления в ней от Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Поставщиком, извещает об этом Поставщика по их обнаружении.

6.3. При возникновении между Заказчиком и Поставщиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин по требованию любой из сторон будет назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Поставщик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Поставщиком условий настоящего Договора или причинной связи между действиями Поставщика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами, обе Стороны поровну.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Поставщик по требованию Заказчика своими силами и за свой счет в срок, согласованный с Заказчиком, обязан устранить недостатки выполненных работ, допущенные по вине Поставщика.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

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

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

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Поставщиком.

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

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

7.7. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов недопоставки товара и/или завышения его стоимости Поставщик осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его уведомления.

1. **ГАРАНТИИ**
	1. Поставщик гарантирует качество и безопасность поставляемого товара в соответствии с действующими стандартами, утвержденными в отношении данного вида товара, и наличием сертификатов, обязательных для данного вида товара, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом Договора, установлено требование о лицензировании или обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Поставщик обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие такому требованию, в течение всего срока исполнения Договора.

8.2.  Качество товара, поставляемого по Договору, должно соответствовать установленным в Российской Федерации государственным стандартам, техническим регламентам или техническим условиям изготовителей поставляемого товара.

8.3. На поставляемый товар Поставщик предоставляет гарантию качества Поставщика и (или) гарантию качества производителя в соответствии с нормативными документами на данный вид товара.

Гарантийный срок на поставляемый товар определяется в Спецификации поставляемых товаров.

Наличие гарантии качества удостоверяется передачей Поставщиком Заказчику соответствующих гарантийных талонов (сертификатов) или проставлением соответствующих записей на маркировочном ярлыке поставленного товара.

8.4. В период гарантийного срока Поставщик обязуется за свой счет производить гарантийный ремонт, устранение недостатков товара в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.5. Гарантийное обслуживание товара осуществляется Поставщиком с выездом на место, указанное Заказчиком в пределах Московской области в течение 48 часов с момента поступления письменной заявки Заказчика. В случае невозможности произвести ремонт в течение 48 часов с момента поступления указанной в данном пункте заявки, Заказчику безвозмездно предоставляется аналогичный товар на время ремонта.

1. **ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в судебном порядке;

в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

9.3. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

9.4. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем товаров, переданных Поставщиком.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

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

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

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

1. **ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

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

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

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

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

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

1. **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

Должностные лица МФЦ Шатура вправе осуществлять контроль над исполнением настоящего Договора, в том числе проводить экспертные проверки выполнения работ.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА**

13.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2021 г.

13.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от исполнения принятых на себя обязательств.

13.3. Договор должен быть зарегистрирован Заказчиком в Реестре договоров.

13.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме и подлежат регистрации в Реестре договоров. Соответствующие изменения должны быть зарегистрированы Заказчиком в указанном реестре договоров в течение 3 (трех) дней со дня их подписания обеими Сторонами.

1. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

14.1. Стороны при исполнении Договора:

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

оказание услуги, а также отдельные этапы оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения Договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки 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 Договоров Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент, Приложение 4 к Договору).

14.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Договора:

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

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

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

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

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

14.3. Стороны признают, что используемые в ПИК ЕАСУЗ электронные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанными собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц и оформленными в установленном порядке.

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

14.5. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ (описание сбоя содержится в Регламенте), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации в сроки, предусмотренные Договором.

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

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

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

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

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

14.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по почтовому адресу Стороны, указанному в [разделе 1](#Par267)5 Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

14.2*.* Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

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

1. **АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****МФЦ Шатура** **Муниципальное автономное учреждение Городского округа Шатура «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»****Юр. адрес: 140700 Московская область, г. Шатура, пл. Ленина д. 2****Факт. адрес: 140700 Московская область ул. Интернациональная д. 8****ИНН 5049021040 КПП 504901001** **Корреспондентский счет 440102810845370000004 Казначейский счет 03234643467860004800****ГУ Банка России по ЦФО /УФК по Московской области, г. Москва****ОКПО 92710100 БИК 004525987** **ОГРН 1135049000052 ОКТМО 46786000****финансовое управление администрации Городского округа Шатура Московской области (л/с 30016501106, МФЦ Шатура)****E-Mail: mfc-shaturamr@mosreg.ru****Телефон: 8-49645-227-58** | **Поставщик:** |
| Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ильичева Ю.М.М.П. | М.П. |

**Приложение №5**

**к договору № \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на поставку тонер-картриджей для нужд МФЦ Шатура**

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

***Предмет контракта*: Поставка тонер-картриджей для нужд МФЦ Шатура**

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

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

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

**Начальная (максимальная) цена контракта*:* 230 917,50 руб. (двести тридцать тысяч девятьсот семнадцать) рублей 50 копеек**

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

**Источник финансирования:** За счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц

**Место поставки товара:** 140700, Московская область, г. Шатура ул. Интернациональная д. 8

Условия поставки товара в соответствии с настоящим техническим заданием, включает в себя поставку и разгрузку товара. Поставка и разгрузка осуществляются в рабочие дни (кроме субботы и воскресенья) с 9.00 до 17.00 по местному времени. Поставщик не позднее, чем за 24 часа до момента поставки товара должен уведомить Заказчика о конкретной дате и времени поставки. Уведомление может быть направлено Заказчику путем использования электронных средств связи. Адресом электронной почты для получения сообщений является mfc-shaturamr@mosreg.ru.

***Срок поставки товара*:** в течение 10 дней с даты заключения договора. Поставка и разгрузка товара осуществляются силами и средствами Поставщика до помещения Заказчика.

**Количество поставляемого товара:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Характеристики** | **Показатель** | **Ед. изм.** | **Кол-во** |
| 1 | Тонер-картридж | Бренд печатающего устройства: | HP | ШТ. | 27 |
| Емкость картриджа: | стандартная |
| Код производителя: | CF259A |
| Количество в упаковке: | 1 шт. |
| Модель картриджа: | 59A |
| Наличие чипа: | Да |
| Ресурс: | 3000 страниц |
| Совместимые модели печатающих устройств: | LaserJet Pro M304a |
| Совместимые модели печатающих устройств: | LaserJet Pro M404dn |
| Совместимые модели печатающих устройств: | LaserJet Pro M404dw |
| Совместимые модели печатающих устройств: | LaserJet Pro M404n |
| Совместимые модели печатающих устройств: | LaserJet Pro M428dw |
| Совместимые модели печатающих устройств: | LaserJet Pro M428fdn |
| Совместимые модели печатающих устройств: | LaserJet Pro M428fdw |
| Тип расходного материала: | оригинальный |
| Цвет: | черный |
| Торговая марка: | HP |