По согласованию сторон в проект договора могут вноситься изменения

**Проект - ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**д. Турово, Истринскийp-он МО «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.**

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице И.о. Лукина Олега Сергеевича, действующего на основании приказа 112-кд от 24.03.2020 года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ), и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, на основании результатов осуществления закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_2020г, заключили настоящий договор (далее – Договор), о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ** **ДОГОВОРА**.

«Исполнитель» обязуется выполнить работы по ремонту АПС и СОУЭ в филиале ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна», детский оздоровительный лагерь «Осташево» по следующему адресу:

* ДOЛ «Oстaшевo» Мoскoвскaя oбл., Вoлoкoлaмский р-н, дер. Середникoвo

«Заказчик» обязуется принять услуги, работы, выполненные «Исполнителем» и оплатить их стоимость на условиях, предусмотренных договором.

**2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ.**

Количество, качество определяется Техническим заданием (Приложение №6).

«Заказчик» обязуется: принять выполненные «Исполнителем» услуги, работы в соответствии с договором и актом приёма выполненных работ. Обязательства «Исполнителя» по проведению услуг, работ считаются выполненными с момента подписания акта приёма выполненных работ.

Oкoнчaние выпoлнения рaбoт не позднее « » 2020 года.

**3. ЦЕНЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

«Заказчик» оплачивает работы по ценам, указанным «Исполнителем» в Смете (Приложение 7), действующим в течение всего срока действия договора и изменению не подлежит.

Оплата производится в течение 30 банковских дней с момента выставления счета, подписания акта выполненных работ, путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя» на основании оформленных надлежащим образом документов.

«Исполнитель» обязан в трехдневный срок со дня окончания работ представить «Заказчику» акт выполненных работ.

Обязательства «Заказчика» по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет «Исполнителя».

Цена выполненных работ определяется в соответствии со Сметой (Приложение №7) и составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_), с учетом НДС 20%.

Оплата производится перечислением на расчетный счет денежных средств безналичным путем, после выполнения работ, услуг, подписания акта выполненных работ, предоставления счета.

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору и соответствующих Приложений Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

При несвоевременной оплате «Заказчиком» услуг, а также при несвоевременном предоставлении «Заказчиком» «Исполнителю» полной информации и всех материалов, необходимых для реализации предмета настоящего Договора и соответствующего Дополнительного соглашения, «Исполнитель» имеет право на соразмерное перенесение сроков оказания услуг.

Если в процессе выполнения услуг/работ «Исполнитель» допустил отступления от условий настоящего Договора и/или соответствующих Приложений, то по требованию «Заказчика» он обязан за свой счет исправить все выявленные недостатки в срок, указанный «Заказчиком». При невозможности исправить выявленные недостатки «Исполнитель» возвращает «Заказчику» сумму, соответствующую стоимости услуг/ работ, выполненных с недостатками.

Обязательства по начислению и уплате штрафов, пени и неустоек возникают у Сторон только после получения от другой стороны уведомления о характере допущенного нарушения и дате, с которой штрафы, пени и неустойки подлежат применению.

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

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 и определяется по формуле:

П = (Ц - В) х С,

где:

Ц - Цена Договора;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок поставщиком обязательства по Договору, определяемая на основании документа о приемке Товара, в том числе отдельных этапов исполнения Договора;

С - размер ставки.

Размер ставки определяется по формуле:

,

где:

– размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП – количество дней просрочки.

Коэффициент К определяется по формуле:

,

где:

ДП – количество дней просрочки;

ДК – срок исполнения обязательства по Договору (количество дней).

При К, равном 0-50%, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50-100%, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50-100%, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

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

В случае нарушения «Исполнителем» своих обязательств (а также при наличии существенных недостатков в работе на одном из этапов), приводящих к невозможности выполнения услуг/работы по соответствующему Приложению к настоящему Договору, или в случае мотивированного отказа «Заказчика» от подписания Акта приемки-сдачи, а также по иным основаниям, указанным в Договоре, последний вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор. Кроме того, «Исполнитель» возвращает «Заказчику» денежные средства, поступившие на расчетный счет в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения «Исполнителем» от «Заказчика» письменного уведомления о расторжении Договора или об отказе от подписания Акта приемки-сдачи услуг/работ но соответствующему Приложению к Договору. Договор считается расторгнутым с момента получения «Исполнителем» письменного уведомления от «Заказчика».

**5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по договору, если они явились следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: природных стихийных явлений (землетрясение, наводнение, пожара, тайфуна, некоторых обстоятельств общественной жизни (военные действия), в которых непосредственно или косвенно независящих от сторон обстоятельств. Срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается, соразмерно времени в течении которого будут действовать такие обстоятельства.

Сторона, попавшая в чрезвычайные и непреодолимые обстоятельства, должна в течении 5 (пяти) дней известить другую сторону телеграммой или телефонограммой о типе и возможной продолжительности этих, а также иных обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств по договору. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает сторону освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

**6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

Стороны устанавливают претензионный порядок рассмотрения споров. Срок рассмотрения претензий 5 дней, с даты ее получения.

Все споры, возникшие в процессе заключения и исполнения договора, решаются «Сторонами» в добровольном порядке. При не достижении соглашения «Сторон» спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Московской области.

Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному согласию с обязательным составлением письменного документа.

Ни одна из «Сторон» не вправе передать свои права по настоящему договору третьей стороне.

«Заказчик» вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор в случаях предусмотренных действующим законодательством, письменно известив об этом «Исполнителя» или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

Во всем остальном, не предусмотренном в настоящем договоре, «Стороны» руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения и действует до «31» декабря 2020 года.

Перечень приложений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

# - Приложение №1 Сведения об объектах закупки

- Приложение №2 Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

# - Приложение №3 Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

- Приложение №4 Регламент электронного документооборота  
- Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области

- Приложение №5 Сведения об условиях государственного (муниципального) договора и графике исполнения его обязательств

- Приложение№6 Техническое задание;

- Приложение №7 Смета

Настоящий Договор, включая так же приложения, изменения и дополнения к нему, должен быть парафирован (подписан уполномоченными лицами) на каждой странице текста. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из «Сторон».

После подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях по вопросам, так или иначе касающимся настоящего договора, теряют юридическую силу.

«Стороны» обязуются при исполнении настоящего договора не сводить

эффективности и развития связей.

В случае изменения юридических адресов, банковских и отгрузочных реквизитов «Сторона» обязана сообщить об этом другой «Стороне» в течение десятидневного срока в письменном виде.

8.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Исполнитель»** |
| **ГАУ СО МО«СОЦ «Лесная поляна»** | **«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»** |
| Юридический адрес: 143532, Московская обл, Истринскийp-он, п.г.т. Снегири, дер. Турово, д/о «Лесная поляна».  Фактический адрес: 143532, Московская обл, Истринскийp-он, п.г.т. Снегири, д. Турово, тер. д/о «Лесная поляна»  ИНН 5017091830  КПП: 501701001  р/сч 40601810945253000001  БИК 044525000  ГУ Банка России по ЦФО Москва  МЭФ МО л/с 31831215660  ОГРН 1115017002540 | Почтовый адрес:  Адрес (место нахождения):  ИНН  КПП  Банковские реквизиты:  БИК  кор. счет  р/с  ОГРН  адрес электронной почты: |
| И.о. Директора ГАУ СО МО«СОЦ «Лесная поляна» | Генеральный директор «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| ­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.С. Лукин/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| М.П. | М.П. |

Приложение 1 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.06.05.02 **/**  1: 43.21.10.140 | выполнение работ по ремонту АПС и СОУЭ в филиале ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна», детский оздоровительный лагерь «Осташево» | (не указано)\* | 1,00 | Условная единица | (не указано)\* |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

## Сведения о гарантии качества товара, работы, услуги

Отсутствуют \* Заполняется на этапе заключения договора.

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

\* Заполняется на этапе заключения договора.

Отсутствуют

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О. С. Лукин/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 2 к договору

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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение работдля нужд ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» по модернизации технически устаревших систем АПС и СОУЭ | Разово | Исполнитель |  |
| **Объект закупки** | | | |
| * Выполнение работдля нужд ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» по модернизации технически устаревших систем АПС и СОУЭ; 1,00; Условная единица; | | | |
| Срок начала исполнения обязательства, не позднее: 0 дн. от даты заключения договора ;  Срок окончания исполнения обязательства, не позднее: 31.12.2020 ; | | | |

## 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 начала исполнения обязательства, не позднее: 20 дн. от даты подписания документа-предшественника «Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@» (Выполнение работдля нужд ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» по модернизации технически устаревших систем АПС и СОУЭ) ; | | | |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора только для авансовых платежей.

\*\* В случае начисления поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, и при неудовлетворении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в добровольном порядке предусмотренных контрактом требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный заказчиком срок, заказчик производит оплату товаров (работ, услуг) за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней).

## Место оказания услуг

Таблица 2.3

| Получатель | Место оказания услуг |
| --- | --- |
| Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» | «Oстaшевo» Мoскoвскaя oбл., Вoлoкoлaмский р-н, дер. Середникoвo |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О. С. Лукин/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 3 к договору

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

# Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательство по договору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о приёмке выполненных работ КС-2 (эл. формат АРПС) | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |

## 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | приёмку осуществляет заказчик | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Направление/Подписание | Исполнитель |
| 15 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 | Направление документа о приемке | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О. С. Лукин/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 4 к договору

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

# Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

4.7.1. Структурированный электронный документ формируется Стороной Договора в ПИК ЕАСУЗ посредством:

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

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

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

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

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

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

4.9. Правила передачи файлов:

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

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

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Договора должны быть подписаны КЭП с помощью интерфейса ЭДО ПИК ЭАСУЗ.

4.10. Правила передачи электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой:

- для передачи в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов, требования к форматам которых определены Федеральной налоговой службой, используется программное обеспечение ПИК ЕАСУЗ.

5. Сторона, подписавшая электронный документ, может отозвать данный электронный документ до его подписания Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, в следующем порядке:

- Сторона, подписавшая электронный документ, посредством интерфейса ПИК ЕАСУЗ направляет уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве электронного документа;

- в случае если отзываемый электронный документ подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то направить уведомление в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве невозможно;

- в случае если отзываемый документ не подписан Стороной, в адрес которой данный документ был направлен, то при направлении уведомления в ЭДО ПИК ЕАСУЗ об отзыве происходит автоматизированный отзыв данного документа.

Для документов с односторонней подписью возможность отзыва подписанного электронного документа не предусмотрена.

6. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажном носителе информации в порядке и сроки, предусмотренные договором.

Сбоем признается нарушение работы ПИК ЕАСУЗ либо ЭДО ПИК ЕАСУЗ, при котором невозможно обеспечить электронный документооборот в течение срока, указанного в таблице «Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ» (далее – Таблица) и при этом выполнены следующие условия:

а) сбой в работе возник в период с 07 00 до 21 00 московского времени в рабочие дни;

б) Стороной, направляющей документ, направлена заявка в службу Технической поддержки с приложением принт-скрина страницы Портала исполнения контракта, либо портала Оператора ЭДО, содержащего сведения о характере сбоя;

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

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

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

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

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

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

Таблица 4

| № п/п | Описание ситуации/проблемы | Продолжительность |
| --- | --- | --- |
| 1 | Недоступность Системы ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 2 | Недоступность ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 3 | Невозможность выполнения процедуры входа в личный кабинет ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 4 | Невозможность формирования электронного документа, либо прикрепления электронного документа (файла) | 240 мин. |
| 5 | Невозможность передачи электронного документа для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 6 | Невозможность подписания электронного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ | 240 мин. |
| 7 | Невозможность передачи сведений из ЕИС в ПИК ЕАСУЗ о заключении договора либо об изменении статуса договора | 240 мин. |

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАУ СО МО «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О. С. Лукин/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 5 к договору

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

Сведения об условиях государственного (муниципального) договора и графике исполнения его обязательств

# Предмет и стороны договора

## Сведения о договоре

Реестровый номер лота ПГ (ЕАСУЗ): 103130-20

Год планирования: 2020

Предмет договора: Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево"

Цена договора, руб.: 4 375 364,51

Заказчик является налоговым агентом для всех или отдельных объектов закупки договора: Нет

Начало исполнения договора:

Конец исполнения договора:

## Сведения о заказчике

Наименование организации: Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Социально-оздоровительный центр «Лесная поляна»

ИНН: 5017091830

КПП: 501701001

Место нахождения: 143532, Московская обл, Истринский р-он, п.г.т. Снегири, дер.Турово, д/о «Лесная поляна»

Адрес юридического лица: 143532, Московская обл, Истринский р-он, п.г.т. Снегири, дер.Турово, д/о «Лесная поляна»

## Сведения об исполнителе

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Сведения о других участниках исполнения договора

Отсутствуют

## Сведения об объектах закупки

| КОЗ / ОКПД 2 | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.06.05.02 **/** 1:43.21.10.140 | Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | (не указано)\* | 1,00 | Условная единица | (не указано)\* |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

# Условия и особенности заключаемого договора

Отсутствуют

# Обязательства сторон

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Объекты закупки | Срок начала исполнения обязательства, не позднее | Срок окончания исполнения обязательства, не позднее | Условия предоставле-ния результатов | Ответствен-ная сторона | Получатель (потребитель) |
|  | Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | ОКПД 2: 45.31.21.121, наименование: ДОЛ "Осташево» | 0 дн. от даты заключения договора | 31.12.2020 | Разово | Исполнитель | Заказчик |

# Порядок оплаты по договору

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Срок, не позднее | Сумма, руб. | Сумма в % от ЦК | Учёт неустойки | Документ-предшественник |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | 20 дн. от даты подписания документа-предшественника | (не указано)\* |  | Оплата за вычетом неустойки | «Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@» (Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево") |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

# Порядок оформления результатов исполнения обязательств

| Наименование документа | Обязательства | Ответственность | Срок, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Платёжное поручение | Оплата №01 | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 15 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |

# Порядок приёмки результатов исполнения

| Наименование документа | Обязательства | Ответственность | Срок, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Работы, по ремонту АПС и СОУЭ филиале ГАУ СО МО "СОЦ "Лесная поляна" ДОЛ "Осташево" | Направление/Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Исполнитель |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |

# Штрафы и пени

Сведения об ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств:

Отсутствуют

Приложение №6 к договору №

# от « » 2020г

# Согласовано Утверждаю

**И.о. директора ГАУ СО МО**

# «СОЦ «Лесная поляна»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лукин О.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**(отдельным файлом)**

Приложение № 7

к договору №

# от « » 2020г

# Согласовано Утверждаю

**И.о. Директора ГАУ СО МО**

# «СОЦ «Лесная поляна»

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лукин О.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. м.п.

**СМЕТА**

**(расчет после определения цены договора)**