Приложение 1 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

| КОЗ / ОКПД2  | Наименование | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01.05.01.21.05 **/** 31.01.11.150  | Высокий посадочный модуль |  (не указано)\* | 5,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.23.01 **/** 31.01.12.150  | Мобильная система хранения информационных ресурсов тип 1 450х450х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.23.01 **/** 31.01.12.150  | Мобильная система хранения информационных ресурсов тип 2 450х450х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.23.01 **/** 31.01.12.150  | Мобильная система хранения информационных ресурсов тип 3 450х450х550 |  (не указано)\* | 4,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.23.03 **/** 31.01.12.150  | Мобильная система хранения комбинированная 1200х550х600 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.20.30.12 **/** 31.01.11.190  | Модуль-стойка журнальная 600х500х500 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.10 **/** 31.01.12.131  | Модульная хранения гардеробный 800х340(360)х2090 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.04.02 **/** 31.09.13.190  | Мягкий посадочный модуль 2040х700х810 (библиотека) |  (не указано)\* | 2,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.03.04.02.02.05 **/** 31.09.11.120  | Панель-стойка для зонирования 230х8х2073 |  (не указано)\* | 30,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.06.01 **/** 31.01.12.190  | Персональная станция учета и выдачи литературы тип 1 1400х1400х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.06.01 **/** 31.01.12.190  | Персональная станция учета и выдачи литературы тип 2 1000х600х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.02.02.04 **/** 31.01.11.150  | Посадочный модуль тип 1 |  (не указано)\* | 116,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.21.05 **/** 31.01.11.150  | Посадочный модуль тип 2 |  (не указано)\* | 3,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.02.02.04 **/** 31.01.11.150  | Посадочный модуль тип 3 |  (не указано)\* | 200,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.21.05 **/** 31.01.11.150  | Посадочный модуль тип 4 |  (не указано)\* | 11,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.21.05 **/** 31.01.11.150  | Посадочный модуль тип 5 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.01.01.05 **/** 31.01.12.122  | Рабочий терминал на 2 места 1200х600х750 |  (не указано)\* | 18,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 1 900х400х2500 |  (не указано)\* | 8,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 2 850х400х2500 |  (не указано)\* | 6,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 3 850х400х2090 |  (не указано)\* | 3,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 4 800х400х2090 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 5 900х350х1250 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 6 750х400х1500 |  (не указано)\* | 2,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 7 5700х500х894 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.09 **/** 31.01.12.139  | Система хранения закрытая тип 8 700х400х2000 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.23.03 **/** 31.01.12.150  | Система хранения закрытая тип 9 1200х450х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.07 **/** 31.09.12.134  | Система хранения комбинированная тип 1 2700х700х2500 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.24.07 **/** 31.09.12.134  | Система хранения комбинированная тип 2 1500х300х2500 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.06.01 **/** 31.01.12.190  | Специализированный комплекс учета выдачи и возврата литературы 1200х700х750 |  (не указано)\* | 6,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.03.04.02.02.05 **/** 31.09.11.120  | Специализированный рабочий терминал 5000х400х1200 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.04.11 **/** 31.01.12.129  | Терминал для работы с электронными ресурсами 800х700х750 |  (не указано)\* | 6,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.01.01.05 **/** 31.01.12.122  | Терминал рабочий тип 1 1200х600х750 |  (не указано)\* | 21,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.05.01.01.05 **/** 31.01.12.122  | Терминал рабочий тип 2 1200х500х750 |  (не указано)\* | 18,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.20.29.04 **/** 31.01.12.110  | Терминал рабочий тип 3 31700х900х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.20.29.03 **/** 31.01.12.110  | Терминал рабочий тип 4 1000х600х700 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.20.29.03 **/** 31.01.12.110  | Терминал рабочий тип 5 1700х600х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.16.05 **/** 31.01.12.140  | Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов ограниченного обзора тип 1 925х280х2090 |  (не указано)\* | 2,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.16.05 **/** 31.01.12.140  | Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов ограниченного обзора тип 2 900х280х2090 |  (не указано)\* | 4,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.16.05 **/** 31.01.12.140  | Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов полного обзора тип 1 925х535х2090 |  (не указано)\* | 7,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.16.05 **/** 31.01.12.140  | Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов полного обзора тип 2 900х535х2090 |  (не указано)\* | 7,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.20.29.04 **/** 31.01.12.110  | Угловая рабочая станция 1400х1400х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.16.05 **/** 31.01.12.140  | Угловая система хранения 340х340х1500 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.16.03 **/** 31.01.12.140  | Экспозиционная система хранения 900х292х2090 |  (не указано)\* | 3,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.20.29.03 **/** 31.01.12.110  | Эргономичная рабочая станция тип 1 1300х600х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (не указано)\* |
| 01.05.01.20.29.03 **/** 31.01.12.110  | Эргономичная рабочая станция тип 2 1300х600х750 |  (не указано)\* | 1,00 | Штука  |  (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

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАОУ МО "Балашихинский лицей" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. В. Белоусов/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 2 к договору

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

## Обязательства по поставке товара

Таблица 2.1

| № | Наименование | Объекты закупки | Срок начала исполнения обязательства, не позднее | Срок окончания исполнения обязательства, не позднее | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Поставка мебели для ГАОУ МО "Балашихинский лицей" | Наименование: Высокий посадочный модуль, 5,00 ШтукаНаименование: Мобильная система хранения информационных ресурсов тип 1 450х450х750, 1,00 ШтукаНаименование: Мобильная система хранения информационных ресурсов тип 2 450х450х750, 1,00 ШтукаНаименование: Мобильная система хранения информационных ресурсов тип 3 450х450х550, 4,00 ШтукаНаименование: Мобильная система хранения комбинированная 1200х550х600, 1,00 ШтукаНаименование: Модульная хранения гардеробный 800х340(360)х2090, 1,00 ШтукаНаименование: Модуль-стойка журнальная 600х500х500, 1,00 ШтукаНаименование: Мягкий посадочный модуль 2040х700х810 (библиотека), 2,00 ШтукаНаименование: Панель-стойка для зонирования 230х8х2073, 30,00 ШтукаНаименование: Персональная станция учета и выдачи литературы тип 1 1400х1400х750, 1,00 ШтукаНаименование: Персональная станция учета и выдачи литературы тип 2 1000х600х750, 1,00 ШтукаНаименование: Посадочный модуль тип 1, 116,00 ШтукаНаименование: Посадочный модуль тип 2, 3,00 ШтукаНаименование: Посадочный модуль тип 3, 200,00 ШтукаНаименование: Посадочный модуль тип 4, 11,00 ШтукаНаименование: Посадочный модуль тип 5, 1,00 ШтукаНаименование: Рабочий терминал на 2 места 1200х600х750, 18,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 1 900х400х2500, 8,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 2 850х400х2500, 6,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 3 850х400х2090, 3,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 4 800х400х2090, 1,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 5 900х350х1250, 1,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 6 750х400х1500, 2,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 7 5700х500х894, 1,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 8 700х400х2000, 1,00 ШтукаНаименование: Система хранения закрытая тип 9 1200х450х750, 1,00 ШтукаНаименование: Система хранения комбинированная тип 1 2700х700х2500, 1,00 ШтукаНаименование: Система хранения комбинированная тип 2 1500х300х2500, 1,00 ШтукаНаименование: Специализированный комплекс учета выдачи и возврата литературы 1200х700х750, 6,00 ШтукаНаименование: Специализированный рабочий терминал 5000х400х1200, 1,00 ШтукаНаименование: Терминал для работы с электронными ресурсами 800х700х750, 6,00 ШтукаНаименование: Терминал рабочий тип 1 1200х600х750, 21,00 ШтукаНаименование: Терминал рабочий тип 2 1200х500х750, 18,00 ШтукаНаименование: Терминал рабочий тип 3 31700х900х750, 1,00 ШтукаНаименование: Терминал рабочий тип 4 1000х600х700, 1,00 ШтукаНаименование: Терминал рабочий тип 5 1700х600х750, 1,00 ШтукаНаименование: Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов ограниченного обзора тип 1 925х280х2090, 2,00 ШтукаНаименование: Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов ограниченного обзора тип 2 900х280х2090, 4,00 ШтукаНаименование: Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов полного обзора тип 1 925х535х2090, 7,00 ШтукаНаименование: Трансформируемая секция системы хранения и экспозиции библиотечных фондов полного обзора тип 2 900х535х2090, 7,00 ШтукаНаименование: Угловая рабочая станция 1400х1400х750, 1,00 ШтукаНаименование: Угловая система хранения 340х340х1500, 1,00 ШтукаНаименование: Экспозиционная система хранения 900х292х2090, 3,00 ШтукаНаименование: Эргономичная рабочая станция тип 1 1300х600х750, 1,00 ШтукаНаименование: Эргономичная рабочая станция тип 2 1300х600х750, 1,00 Штука | 0 дн. от даты заключения договора | 31.12.2020 | Разово | Поставщик | Заказчик |

## Сведения о порядке оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Срок, не позднее | Документ / обязательство-предшественник | Учёт неустойки | Сумма, руб. / % |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата за поставку мебели для ГАОУ МО "Балашихинский лицей" | Оплата | 30 дн. от даты подписания документа-предшественника | Акт о приёмке товаров (Поставка мебели для ГАОУ МО "Балашихинский лицей") | Оплата за вычетом неустойки | 100% По фактическому объёму |

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

## Место доставки товара

Таблица 2.3

| Получатель | Место доставки товара |
| --- | --- |
| Государственное автономное общеобразовательное учреждение Московской области "Балашихинский лицей" | Московская область, г,Балашиха, проспект Ленина, д, 55 |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАОУ МО "Балашихинский лицей" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. В. Белоусов/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 за поставку мебели для ГАОУ МО "Балашихинский лицей" | Платёжное поручение | Направление/Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Поставка мебели для ГАОУ МО "Балашихинский лицей" | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Направление/Подписание | 1 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Направление/Подписание | 1 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Согласование (без подписания) | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт-фактура | Направление/Подписание | 1 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Согласование (без подписания) | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о приёмке товаров | Направление/Подписание | 1 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |

##  Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставка мебели для ГАОУ МО "Балашихинский лицей" | приёмку осуществляет Приемочная комиссия | Акт о приёмке товаров | 1 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Направление/Подписание | Поставщик |
| 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 | Направление документа о приемке | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставка мебели для ГАОУ МО "Балашихинский лицей" | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Акт о приёмке товаров | Соответствует срокам приёмки |

## Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара

Отсутствуют

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАОУ МО "Балашихинский лицей" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. В. Белоусов/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 4 к договору

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

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

* 1. Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент) определяет общие правила осуществления информационного взаимодействия между Сторонами Договора посредством обмена электронными документами при исполнении Договора через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
	2. Настоящий Регламент является приложением к государственному (гражданско-правовому договору),, заключенному в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (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. |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | ГАОУ МО "Балашихинский лицей" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д. В. Белоусов/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |