**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**на выполнение работ по замене оконных блоков в подъездах жилых домов, обслуживаемых АО «УК «Жилой дом» г. о. Павловский Посад Московской области в 2021г.**

**г. Павловский Посад « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

Акционерное общество «Управляющая компания «Жилой дом», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», 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), Положения о закупках товаров, работ, услуг акционерного общества «Управляющая компания «Жилой дом» (далее - Положение о закупках) и иных нормативных правовых акта Российской Федерации и Московской области, на основании результатов осуществления закупки путем проведения аукциона в электронной форме, протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. В соответствии с настоящим договором Заказчик поручает, а Подрядчик берет на себя обязательства выполнить работы по замене оконных блоков в подъездах жилых домов, обслуживаемых АО «УК «Жилой дом» г. о. Павловский Посад Московской области в 2021г., согласно Техническому заданию (Приложение №5 к договору) в объеме сметных расчетов (Приложение №6), являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Подрядчик обязуется выполнить работы с надлежащим качеством, в сроки, определенные настоящим договором, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы в порядке, установленном настоящим договором.

**2. Стоимость работ и порядок оплаты**

2.1.Цена договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе 20% НДС – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, без НДС, является твердой и определяется на весь срок исполнения договора. *(В случае применения контрагентом упрощенной системы налогообложения, прописать, что НДС не облагается и указать на основании какой статьи Налогового Кодекса РФ, а также номер уведомления налогового органа о праве применения упрощенной системы налогообложения).*

Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации*.*

2.2. Цена договора включает в себя все расходы Подрядчика, в том числе расходы на материалы, инвентарь, инструменты, транспортные услуги, монтаж и использование оборудования, услуги субподрядных организаций страхование, расходы на уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.3. Стоимость работ может быть изменена только по соглашению сторон и оформляется путем подписания дополнительного соглашения.

2.4. Расчет производится не позднее 30 (тридцати) календарных дней после подписания акта приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки стоимости выполненных работ по форме КС-3, и представления Подрядчиком счета и счет-фактуры, оформленных в соответствии с установленным порядком.

2.5. Расчеты производятся путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

2.6. Обязательства Заказчика по оплате считаются надлежащим образом исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.7. В случае, если в ходе выполнения работ по договору Подрядчик установит необходимость проведения дополнительных работ и увеличение стоимости работ, он будет обязан письменно известить об этом Заказчика и приостановить соответствующие работы до урегулирования данного вопроса с Заказчиком. Если Заказчик сочтет необходимым выполнение дополнительных работ, о которых сообщил Подрядчик, то данный факт оформляется путем заключения дополнительного соглашения.

Изменение стоимости работ по настоящему договору возможно не более, чем на 10%, после согласования с Заказчиком и оформления дополнительного соглашения. Изменение объема выполняемых работ по каждому объекту, не приводящее к увеличению общей стоимости работ по настоящему договору, возможно только после согласования с Заказчиком и оформленного дополнительного соглашения.

**3. Сроки выполнения работ.**

3.1. Общий срок выполнения всего объема работ: в соответствии с календарным планом.

3.2. Подрядчик вправе досрочно выполнить работы, не нарушая их качества, и сдать Заказчику их результат в установленном настоящим договором порядке.

3.3. Работы выполняются в соответствии с Графиком выполнения работ.

3.4. График выполнения работ предоставляется Подрядчиком Заказчику перед началом выполнения работ.

**4. Порядок выполнения, сдачи и приемки работ.**

4.1. Ремонтные работы выполняются иждивением Подрядчика – из его материалов, его силами и средствами.

4.2. Доставка материалов, погрузочно-разгрузочные работы осуществляются силами Подрядчика и за его счет.

4.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения материалов и оборудования несет Исполнитель.

4.4. Риск случайного повреждения результата выполненной Работы до ее приемки Заказчиком несет Исполнитель.

4.5. Уборка и вывоз строительного мусора производятся по мере накопления силами Подрядчика и за его счет.

4.6. Выполнение работ осуществляется Подрядчиком с учетом требований Закона Московской области от 07.03.2014 г. № 16/2014-ОЗ «Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области». Стороны считают данное условие существенным условием Договора.

4.7. По окончании выполнения этапов работ, предусмотренных графиком выполнения работ, Подрядчик в течение 3 (трех) рабочих дней извещает Заказчика о готовности к сдаче этапа выполненных работ, для проведения приемки фактически выполненных работ.

4.8. Сдача выполненных работ Подрядчиком и их приемка оформляется актом приемки выполненных работ (форма КС-2).

4.9. Заказчик отказывает Подрядчику в приемке работ, если их объем, стоимость или качество не подтверждается исполнительной и другой технической документацией, о чем Подрядчику выдается соответствующее предписание с указанием сроков устранения выявленных недостатков, а акт приемки выполненных работ не подписывается Заказчиком до устранения выявленных нарушений.

4.10. Приемка этапов выполненных работ, а также выполненных в целом работ по объекту осуществляется приемочной комиссией, создаваемой Заказчиком с участием представителей Подрядчика.

4.11. В случае отказа Подрядчика от подписания акта о выявленных в ходе приемки результатов выполнения работ недостатках и сроках их устранения, Заказчиком в акте делается отметка об отказе Подрядчика от его подписания. При этом акт о выявленных в ходе приемки результатов выполнения работ недостатках и сроках их устранения подписывается Заказчиком.

4.12. Заказчик вправе отказаться от приемки результатов выполненных работ в случае обнаружения дефектов, которые исключают возможность использования ремонтируемого объекта по назначению и не могут быть устранены Подрядчиком.

4.13. Подрядчик приступает к выполнению скрытых работ только после приемки (освидетельствования) скрытых работ и составления актов приемки скрытых работ.

4.14. Подрядчик письменно информирует Заказчика о необходимости освидетельствования скрытых работ. В случае неявки представителей Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней, акт освидетельствования скрытых работ подписывается Подрядчиком в одностороннем порядке.

4.15. Если Заказчик не был информирован об освидетельствовании скрытых работ или информирован с опозданием, то по его требованию Подрядчик обязан вскрыть любую часть скрытых работ, а затем восстановить их за свой счет.

**5. Обязательства сторон**

5.1. Подрядчик обязан:

5.1.1. Своими силами и средствам, из своих материалов и использованием своего оборудования, выполнить все работы в соответствии с действующими нормами, правилами и техническими условиями, в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором, и сдать работы Заказчику.

5.1.2. Обеспечить применение в процессе выполнения работ материалов и оборудования, имеющих сертификаты соответствия, технические паспорта. Применение их должно быть согласовано с Заказчиком.

5.1.2. Обеспечить на месте выполнения работ проведение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда, соблюдение санитарных норм и правил, нести ответственность за их нарушения.

5.1.3. Нести ответственность за жизнь и здоровье своих работников в период выполнения работ по ремонту подъездов многоквартирных домов.

5.1.4. Устранить своими силами и за свой счет в течение 5 рабочих дней недостатки, допущенные в процессе выполнения работ, а также выявленные при приеме работ или в течение гарантийного срока.

5.1.5.Возместить ущерб, причиненный третьим лицам или общему имуществу многоквартирного дома, возникший в результате виновных действий Подрядчика.

5.1.6 Незамедлительно известить представителя Заказчика и, до получения от него указаний, приостановить работы при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе выполнения работ;

- обстоятельств, угрожающих годности, прочности результатов выполняемых работ либо создающих невозможность их завершения в установленный срок.

5.1.7. В случае невозможности выполнения работ по ремонту подъездов многоквартирных домов в связи с чинением препятствий к их выполнению со стороны лиц, проживающих в указанных МКД, или иных лиц, незамедлительно составлять соответствующий акт о невозможности выполнить работы с указанием причин и обстоятельств, с привлечением к составлению указанного акта представителя Заказчика.

5.1.8. В течение трех календарных дней после подписания акта выполненных работ Заказчиком, предоставить Заказчику счет и счет-фактуру, оформленные в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Подрядчик имеет право:

5.2.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки работ в установленном договором порядке.

5.2.2. Требовать своевременной оплаты выполненных работ в соответствии с условиями договора.

5.2.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно проведения работ в рамках настоящего договора.

5.2.4. Получать от Заказчика содействие при выполнении работ в соответствии с условиями настоящего договора.

5.2.5. Досрочно исполнить обязательства по настоящему договору.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. Осуществлять контроль за выполнением Подрядчиком работ, предусмотренных настоящим договором.

5.3.2. Своевременно, в соответствии с условиями настоящего договора, оплатить выполненные Подрядчиком работы.

5.3.3. В течение 5 рабочих дней со дня уведомления Подрядчиком об окончании работ принять по акту приемки-сдачи выполненные работы, подписать указанный акт, либо в указанный срок дать мотивированный отказ от его подписания.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1.Требовать от Подрядчика своевременного и качественного выполнения работ по настоящему договору.

5.4.2. Предъявлять Подрядчику требования и претензии, связанные с использованием материалов ненадлежащего качества, нарушением сроков выполнения работ, неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего договора.

1. **Гарантийные обязательства.**

6.1. Подрядчик гарантирует надлежащее качество используемых материалов и оборудования, и несет ответственность за использование материалов ненадлежащего качества перед Заказчиком. Строительные материалы, оборудование и комплектующие изделия должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие их качество.

6.2.Подрядчик гарантирует качество выполняемых работ по ремонту подъездов с соблюдением требований законодательства, соответствие выполняемых работ сметной документации, графику выполнения работ, требованиям ГОСТ, СНиП, пожарной безопасности, техническим условиям, своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных в ходе выполнения, приемки работ и в период гарантийной эксплуатации объекта.

6.3. Срок гарантии на выполненные работы составляет 24 месяца и исчисляется с момента подписания акта приема выполненных работ.

6.2. Если в гарантийный период обнаружены недостатки, которые не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию общего имущества многоквартирного дома, то гарантийный срок продлевается на весь период устранения недостатков.

**7. Ответственность сторон.**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения сроков выполнения работ Подрядчик оплачивает Заказчику штраф в размере 0,2% от стоимости договора за каждый день просрочки.

7.3. Уплата штрафных санкций не освобождает виновную сторону от исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, и возмещения убытков, причиненных другой стороне ненадлежащим исполнением своих обязательств.

7.4. Подрядчик отвечает за соответствие материалов и оборудования государственным стандартам и техническим условиям, и несет риск убытков, связанных с их ненадлежащим качеством.

7.5. Подрядчик вправе вместо устранения недостатков, за которые он отвечает, безвозмездно выполнить работу заново, с возмещением Заказчику причиненных просрочкой исполнения убытков. В этом случае Заказчик вправе назначить новый срок для выполнения работы и обязан обеспечить доступ к месту устранения недостатков.

7.6. Если отступления в работе от условий договора, или иные недостатки результата работы в установленный Заказчиком срок не были устранены, либо являются неустранимыми и существенными, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения причиненных убытков.

7.7. Требования, связанные с устранением недостатков по результатам работы, могут быть предъявлены Заказчиком при условии, что они были обнаружены в течение гарантийного срока.

7.8. За ущерб, причиненный третьим лицам в процессе выполнения работ, отвечает Подрядчик, если не докажет, что ущерб был причинен вследствие обстоятельств, за которые он не несет ответственность.

7.9. Выплата неустойки и возмещение убытков не освобождают Сторону, нарушившую договор, от исполнения обязательств в натуре.

**8. Обеспечение исполнения Договора**

9.1. Принять к сведению, что Подрядчик внес обеспечение исполнения Договора на сумму: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, что составляет 10% начальной (максимальной) цены Договора, в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (безотзывной банковской гарантии или путем внесения денежных средств на счет Заказчика. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки самостоятельно).

9.2. Если при проведении аукциона в электронной форме участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в п. 9.1 Договора.

9.3. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору Подрядчиком плюс 60 дней.

9.4. Обеспечение исполнения Договора распространяется, в том числе, на неисполнение обязательств по Договору. Право требования Заказчиком удержания денежных средств из обеспечения исполнения Договора возникает при нарушении Подрядчик своих обязательств по Договору.

9.5. В ходе исполнения Договора Подрядчик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения Договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Договора.

9.6. В случае, если обеспечение предоставлено подрядчиком путем внесения денежных средств, обеспечение исполнения Договора возвращается Подрядчику при условии надлежащего исполнения Подрядчиком всех своих обязательств по настоящему Договору не позднее 10 дней по истечении 60 дней со дня подписания Сторонами документов, подтверждающих надлежащее исполнение обязательств Подрядчика по Договору в полном объеме.

**9. Действия обстоятельств непреодолимой силы.**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

9.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 3 (трех) дней уведомить об этом другую Сторону.

9.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать на протяжении 2 (двух) последовательных месяцев, и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий договор может быть расторгнут любой из Сторон, путем направления уведомления другой Стороне.

**10. Порядок разрешения споров.**

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путём переговоров между сторонами.

10.2. В случае невозможности разрешения спора путём переговоров, Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области в установленном законодательством РФ порядке.

**11. Порядок расторжения или изменения договора**

8.1. Изменение условий договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара и объема услуг, качества поставляемого товара, оказываемой услуги и иных условий договора;

- если по предложению Заказчика увеличиваются (уменьшаются) предусмотренные договором количество товара, объем услуги или работы не более чем на 30 процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему услуги или работы исходя из установленной в договоре цены единицы товара, услуги или работы, но не более чем на 30 процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из установленной в договоре цены единицы товара, услуги или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договором количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное договором количество такого товара.

- если при исполнении договора в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-NCOV, возникли независящие от сторон договора обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения. Предусмотренное настоящим подпунктом изменение осуществляется при наличии в письменной форме обоснования такого изменения и при условии, что такое изменение не приведет к увеличению срока исполнения договора и (или) цены договора более чем на тридцать процентов.

- если обязательства по договору в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-NCOV, по независящим от сторон договора обстоятельствам, не исполнены в установленный в договоре срок, допускается однократное изменение срока исполнения договора на срок, не превышающий срока исполнения договора, предусмотренного при его заключении. При этом в случае, если обеспечение исполнения договора осуществлено путем внесения денежных средств, по соглашению сторон определяется новый срок возврата заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора. При этом в случае, если обеспечение исполнения договора осуществлено путем предоставления банковской гарантии, банковская гарантия должна учитывать новый срок исполнения договора.

8.2. В случае, если при исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения, в реестре договоров.

8.3. В случае если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара и объем услуг не более чем на 10 процентов от объема ранее произведенной закупки, такое изменение условий договора допускается без согласования проекта дополнительного соглашения, которое предусмотрено [абзацем вторым](../../../../Аделина/Desktop/ПОложения%20о%20закупках/Положение%20о%20закупках_2019.docx#P1379) настоящего пункта.

В случае увеличения предусмотренных договором количества товара, объема услуг от 10 до 30 процентов от объема ранее произведенной закупки соответствующие изменения допускаются при условии последовательного согласования таких изменений с органом исполнительной власти Московской области (государственным органом Московской области), в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, и Комитетом по конкурентной политике Московской области в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

8.4. При заключении дополнительного соглашения Заказчик должен соблюдать следующие принципы:

- изменение предмета договора не допускается;

- изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с текущими условиями договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

8.5. 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.

8.6. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

8.7. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, в том числе:

В том числе:

- Если исполнитель не приступает своевременно к исполнению договора или оказывает услуги настолько медленно, что их завершение к сроку становится явно невозможным, заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков. (п. 2 ст. 715 ГК РФ);

- Если во время оказания услуг станет очевидным, что они не будут оказаны надлежащим образом, заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от договора либо поручить исправление недостатков другому лицу за счет исполнителя, а также потребовать возмещения убытков (п. 3 ст. 715 ГК РФ);

- Если отступления в оказании услуг от условий договора или иные недостатки результата услуг в установленный заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми, заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения причиненных убытков (п. 3 ст. 723 ГК РФ).

8.8. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине Исполнителя Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения причиненных убытков.

8.9. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен самим договором, соглашением сторон.

**12. Срок действия договора**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2021 года, а в части расчетов до полного их исполнения.

**13. Особые условия**

13.1. 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:

выполнение работы, а также отдельные этапы выполнения работы (далее - отдельный этап исполнения Договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки выполненной работы, а также отдельных этапов исполнения Договора;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата выполненной работы, а также отдельных этапов исполнения Договора;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

- осуществляют обмен электронными документами посредством использования ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент, Приложение 4 к Договору).

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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 Контрактом.

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

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

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.

**14. Прочие условия**

14.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

14.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Неотъемлемой частью настоящего договора являются приложение №1-4 «Особые условия», Техническое задание (Приложение №5), сметная документация (Приложение №6), календарный план (график выполнения работ) (Приложение №7).

**15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Заказчик:***  **Заказчик:**  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | ***Подрядчик:***  **Подрядчик:**  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |

Приложение1 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

1. Объекты закупки

Таблица 1.1

| КОЗ / ОКПД2 / КТРУ | Наименование объекта закупки | Размер НДС | Общая стоимость без НДС, руб. | Размер НДС, руб. | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.02.07.02.04 **/** 43.32.10.110 | Работы по установке оконных блоков | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Наименование видов (этапов) работ** | **Наименование файла сметы** | **Общая стоимость по смете, руб.** | |  | **Смета без Сводного Сметного Расчета (ССР)** | **«Смета»** | (не указано)\* | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальная (максимальная) цена** **договора\*\*** **без НДС:**  **НДС:**  **Начальная (максимальная) цена** **договора** **\*\*** **с НДС:** | **1 884 871,55**  **376 974,31**  **2 261 845,86** |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

\*\* На этапе заключения договора указывается цена договора.

# 2. Проект сметы договора

**Объект закупки:** Работы по установке оконных блоков

**Вид (этап) работ:** Смета без Сводного Сметного Расчета (ССР)

**Наименование файла сметы:** «Смета»

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО «УК «Жилой дом»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Калинина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты (график исполнения договора)

## График выполнения строительно-монтажных работ

## Обязательства по выполнению работ

Таблица 2.1

| № вида (этапа) работ | Наименование вида (этапа) работ | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение работ по замене оконных блоков в подъездах жилых домов, обслуживаемых АО «УК «Жилой дом» г. о. Павловский Посад Московской области в 2021г. | Разово | Подрядчик | Заказчик |
| **Объект закупки** | | | |
| * Работы по установке оконных блоков (Смета без Сводного Сметного Расчета (ССР))   Физический объем работ: согласно смете«Смета»  **Срок начала передачи материалов, оборудования, не позднее:** не установлен  **Срок окончания передачи материалов, оборудования, не позднее:** не установлен | | | |
| **Срок начала исполнения вида (этапа) работ, не позднее:**0 дн. от даты заключения договора;  **Срок окончания исполнения вида (этапа) работ, не позднее:**14.11.2021 (МСК); | | | |

## 2. Порядок и сроки оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\* /%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**15 дн. от даты подписания документа-предшественника «Акт о приёмке выполненных работ КС-2 (эл. формат)» (Выполнение работ по замене оконных блоков в подъездах жилых домов, обслуживаемых АО «УК «Жилой дом» г. о. Павловский Посад Московской области в 2021г.); | | | |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

## 3. Место выполнения работ

Таблица 2.3

| Получатель | Место выполнения работ |
| --- | --- |
| Акционерное общество «Управляющая компания «Жилой дом» | В соответствии с техническим заданием |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО «УК «Жилой дом»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Калинина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

# Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательствопо договору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Акт о приёмке выполненных работ КС-2 (эл. формат) | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Выполнение работ по замене оконных блоков в подъездах жилых домов, обслуживаемых АО «УК «Жилой дом» г. о. Павловский Посад Московской области в 2021г. | Счёт на оплату | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт-фактура | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по замене оконных блоков в подъездах жилых домов, обслуживаемых АО «УК «Жилой дом» г. о. Павловский Посад Московской области в 2021г. | приёмку осуществляет заказчик | Акт о приёмке выполненных работ КС-2 (эл. формат) | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Подрядчик |
| 5 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по замене оконных блоков в подъездах жилых домов, обслуживаемых АО «УК «Жилой дом» г. о. Павловский Посад Московской области в 2021г. | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО «УК «Жилой дом»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Калинина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 ЕАСУЗ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 1

| № 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | И.о. генерального директора |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | АО «УК «Жилой дом»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Калинина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение №5 к договору

№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на выполнение работ по замене оконных блоков.**

1. Объект закупки: Выполнение работ по замене оконных блоков.
2. Наименование выполняемых работ – выполнение работ по замене оконных блоков для АО «Управляющая компания «Жилой дом» в г. Павловский Посад.
3. Место выполнения работ: многоквартирные жилые дома, находящиеся на обслуживании в АО «Управляющая компания «Жилой дом» в г. Павловский Посад, согласно Адресного перечня.
4. Начало выполнения работ: в течение 3-х дней с момента подписания договора и по согласованию с Заказчиком.
5. Количество выполняемых работ: в объеме согласно локальной сметы.
6. Сроки выполнения работ: выполнение работ осуществляется в соответствии с Календарным планом (графиком выполнения работ).
7. Цель выполнения работ: заменить оконные блоки в многоквартирных жилых домах.
8. Условия выполнения работ: работы выполняются в полном соответствии с локальной сметой, условиями договора и требованиями настоящего технического задания.
9. Общие требования к выполнению работ:

- Все работы Подрядчик выполняет собственными материалами, своими силами и техническими средствами, согласно сметному расчету.

- Выполнение работ в полном объеме и установленные договором сроки, надлежащего качества.

**- Вывоз строительного мусора и отходов осуществляется силами Подрядчика не реже 1 раза в день.**

- Устранение по требованию Заказчика недостатков и дефектов в работе за счет Подрядчика.

- Информирование Заказчика о ходе выполнения работ не реже одного раза в неделю.

- Выполнение работ не должно препятствовать доступу в многоквартирные дома или создавать угрозу жителям, проживающим в домах.

- Подрядчик несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику либо третьим лицам в процессе производства работ.

- В случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход работ против установленного планом срока, Подрядчик обязан немедленно поставить в известность Заказчика.

**10.**Требования к качеству работ, методы производства работ, организационно-технологическая схема производства работ:

- Технология и методы производства работ – в полном соответствии с техническим заданием, со стандартами, строительными нормами и правилами и иными действующими на территории РФ нормативно-правовыми актами.

- Работы производятся только в отведенной зоне работ, минимально необходимым количеством технических средств и механизмов, необходимых для сокращения уровня шума, пыли, загрязнения воздуха. Зона проведения работ должна быть ограждена. После окончания работ производится ликвидация рабочей зоны, уборка мусора, материалов собственными силами Подрядчика.

- Подрядчик обязан безвозмездно устранить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ Подрядчик допустил отступление от условий договора, ухудшившее качество работ, в согласованные сроки. При возникновении аварийной ситуации по вине Подрядчика, восстановительные и ремонтные работы осуществляются силами и за счет средств Подрядчика.

**11.** Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ:

В соответствии с требованиями СниП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве» часть 1 Общие требования. СниП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве» часть 2. Строительное производство. СниП 2.01.02-85\* «Противопожарные нормы», и др. При проведении работ Подрядчик несет всю ответственность за выполнение норм и правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, охране окружающей среды, соблюдение правил санитарии и внутреннего распорядка. Подрядчик несет полную ответственность за безопасность проводимых работ, несет ответственность перед жильцами и Заказчиком за причиненный ущерб при выполнении работ.

**12.** Порядок сдачи и приемки результатов работ: Работы считаются принятыми после подписания Сторонами двухстороннего акта сдачи-приемки выполненных работ (с подписанными актами на скрытые работы). В случаях, когда работа выполнена с низким качеством, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика обязательного устранения недостатков в установленный Заказчиком срок за счет средств Подрядчика. Заказчик вправе отказаться от приемки объекта в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его дальнейшей эксплуатации и не могут быть устранены Подрядчиком. Подрядчик обязан компенсировать все затраты Заказчика, если при проведении работ или в течение гарантийного срока по вине Подрядчика был причинен ущерб жителям.

**13.** Гарантийный срок – не менее 5-ти лет с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ.

**Адресный перечень для замены оконных блоков**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Улица | № дома | № корпуса | Этажность | № под | Кол-во в шт. |
| 1 | Кузьмина ул. | 11 |  | 5 | 3 | 4 |
| 2 | Кузьмина ул. | 34 |  | 5 | 3 | 4 |
| 3 | Свердлова ул. | 1 |  | 9 | 2 | 8 |
| 4 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 1 | 9 |
| 5 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 2 | 9 |
| 6 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 3 | 9 |
| 7 | БЖД пр | 6 |  | 9 | 1 | 10 |
| 8 | Герцена ул. | 24 |  | 9 | 1 | 8 |
| 9 | Карповская ул. | 59 |  | 5 | 1 | 4 |
| 10 | Карповская ул. | 59 |  | 5 | 3 | 4 |
| 11 | Орджоникидзе ул. | 6 |  | 4 | 2 | 2 |
| 12 | Орджоникидзе ул. | 6 |  | 4 | 3 | 2 |
| 13 | ул. 1 Мая | 111 |  | 5 | 1 | 4 |
| 14 | ул. 1 Мая | 111 |  | 5 | 3 | 4 |
| 15 | 1 пер.1 Мая | 14 |  | 2 | 2 | 1 |
| 16 | ул. 1 Мая | 117 |  | 5 | 1 | 4 |
| 17 | 2 пер.1 Мая | 3 |  | 3 | 1 | 2 |
| 18 | 2 пер.1 Мая | 5 |  | 3 | 1 | 3 |
| 19 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 1 | 4 |
| 20 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 2 | 3 |
| 21 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 3 | 4 |
| 22 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 4 | 5 |
| 23 | ул. Южная | 18 |  | 5 | 1,2,3(1 этаж) | 3 |
| 24 | ул. Южная | 20 |  | 5 | 1,2,3,4 (1 этаж) | 4 |
| 25 | ул. Южная | 16 | а | 5 | 1 | 4 |
| 26 | ул. Южная | 16 | а | 5 | 2 | 4 |
|  | Итого |  |  |  |  | 122 |

**График проведения работ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Улица** | **№ дома** | **№ корпуса** | **Этажность** | **№ подъезда** | **Срока выполнения** |
| 1 | Кузьмина ул. | 11 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 2 | Кузьмина ул. | 34 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 3 | Свердлова ул. | 1 |  | 9 | 2 | 14.11.2021г. |
| 4 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 1 | 14.11.2021г. |
| 5 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 2 | 14.11.2021г. |
| 6 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 3 | 14.11.2021г. |
| 7 | БЖД пр | 6 |  | 9 | 1 | 14.11.2021г. |
| 8 | Герцена ул. | 24 |  | 9 | 1 | 14.11.2021г. |
| 9 | Карповская ул. | 59 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 10 | Карповская ул. | 59 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 11 | Орджоникидзе ул. | 6 |  | 4 | 2 | 14.11.2021г. |
| 12 | Орджоникидзе ул. | 6 |  | 4 | 3 | 14.11.2021г. |
| 13 | ул. 1 Мая | 111 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 14 | ул. 1 Мая | 111 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 15 | 1 пер.1 Мая | 14 |  | 2 | 2 | 14.11.2021г. |
| 16 | ул. 1 Мая | 117 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 17 | 2 пер.1 Мая | 3 |  | 3 | 1 | 14.11.2021г. |
| 18 | 2 пер.1 Мая | 5 |  | 3 | 1 | 14.11.2021г. |
| 19 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 20 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 2 | 14.11.2021г. |
| 21 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 22 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 4 | 14.11.2021г. |
| 23 | ул. Южная | 18 |  | 5 | 1,2,3(1 этаж) | 14.11.2021г. |
| 24 | ул. Южная | 20 |  | 5 | 1,2,3,4 (1 этаж) | 14.11.2021г. |
| 25 | ул. Южная | 16 | а | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 26 | ул. Южная | 16 | а | 5 | 2 | 14.11.2021г. |

Подрядчик вправе досрочно выполнить работы и сдать Заказчику их результат в установленном договором порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Подрядчик:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |

Приложение №6 к договору

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сметная документация

Приложение №7 к Договору

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**(ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Улица** | **№ дома** | **№ корпуса** | **Этажность** | **№ под** | **Срока выполнения** |
| 1 | Кузьмина ул. | 11 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 2 | Кузьмина ул. | 34 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 3 | Свердлова ул. | 1 |  | 9 | 2 | 14.11.2021г. |
| 4 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 1 | 14.11.2021г. |
| 5 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 2 | 14.11.2021г. |
| 6 | Свердлова ул. | 12 |  | 9 | 3 | 14.11.2021г. |
| 7 | БЖД пр | 6 |  | 9 | 1 | 14.11.2021г. |
| 8 | Герцена ул. | 24 |  | 9 | 1 | 14.11.2021г. |
| 9 | Карповская ул. | 59 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 10 | Карповская ул. | 59 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 11 | Орджоникидзе ул. | 6 |  | 4 | 2 | 14.11.2021г. |
| 12 | Орджоникидзе ул. | 6 |  | 4 | 3 | 14.11.2021г. |
| 13 | ул. 1 Мая | 111 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 14 | ул. 1 Мая | 111 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 15 | 1 пер.1 Мая | 14 |  | 2 | 2 | 14.11.2021г. |
| 16 | ул. 1 Мая | 117 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 17 | 2 пер.1 Мая | 3 |  | 3 | 1 | 14.11.2021г. |
| 18 | 2 пер.1 Мая | 5 |  | 3 | 1 | 14.11.2021г. |
| 19 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 20 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 2 | 14.11.2021г. |
| 21 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 3 | 14.11.2021г. |
| 22 | ул. 1 Мая | 74 |  | 5 | 4 | 14.11.2021г. |
| 23 | ул. Южная | 18 |  | 5 | 1,2,3(1 этаж) | 14.11.2021г. |
| 24 | ул. Южная | 20 |  | 5 | 1,2,3,4 (1 этаж) | 14.11.2021г. |
| 25 | ул. Южная | 16 | а | 5 | 1 | 14.11.2021г. |
| 26 | ул. Южная | 16 | а | 5 | 2 | 14.11.2021г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | Подрядчик:  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.п. |