**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № 13-ЭА/2021**

на поставку металлоконструкций.

г. Куровское

Московской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2021 год

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Орехово-Зуевский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Беловой А.Л., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 года № 223 – ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Положением о закупке товаров, работ, услуг ГАУ СО МО «Орехово-Зуевский КЦСОН», на основании результатов размещения заказа путем электронного аукциона, протокол проведения электронного аукциона № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Поставщик обязуется поставить металлоконструкции (далее по договору – Товар), а Заказчик обязуется принять Товар и оплатить его на условиях, определенных в настоящем Договоре и в соответствии со спецификацией поставки Товара, прилагаемой и являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение №1) .

1.2. Поставляемый Товар должен соответствовать установленным требованиям, иметь документы, подтверждающие его качество и безопасность (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 года № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»). Товар, несоответствующий обязательным требованиям считается не поставленным. Гарантия качества товара должна предоставляться на весь объем поставляемого товара.

1.3. **Место поставки:** Поставка товара (в том числе доставка до места, указанного Заказчиком) осуществляется Поставщиком по адресу (адрес Грузополучателя):

-Московская область, Орехово-Зуевский г.о., п. Мисцево, д.44.

1.4.**Время поставки**: с 8.30 до 13.00 по Московскому времени.

1.5. Товар должен содержаться в таре (упаковке), соответствующей установленным требованиям и обеспечивающей его сохранность при транспортировке, погрузочно-разгрузочных работах и его дальнейшем хранении. Упаковка поставляемого Товара не должна иметь механических повреждений. Маркировка на упаковке Товара должна быть нанесена четко и соответствовать характеру поставляемого Товара. На упаковке. Товара должна содержаться следующая информация:

* Наименование Товара;
* Дата изготовления.

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

Документы, подтверждающие страну происхождения: декларация о стране происхождения товара; сертификат соответствия Поставщиком передаются Заказчику вместе с товаром.

1.7. Поставка товара осуществляется Поставщиком силами и за счет Поставщика, путем его отгрузки транспортом Поставщика.

Поставщик отгружает товар в упаковке, отвечающей требованиям ГОСТов, ТУ для данного вида товара, которая обеспечивает его полную сохранность и предохраняет товар от повреждений и порчи при хранении и транспортировке.

1.8. Право собственности и риск случайной гибели товара переходит от Поставщика на Заказчика с момента приема товара Заказчиком по накладным.

1.9. Моментом поставки Товара является приемка Товара Заказчиком и подписание сторонами товарной накладной в 2 (двух) экземплярах.

2.0. Своевременно направлять Заказчику посредством использования Портала исполнения Договоров Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ) надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора.

1.10. Поставщик принимает на себя все риски до момента доставки и разгрузки Товара на склад Заказчика.

1.11. Разгрузка товара осуществляется на склад Заказчика силами Поставщика.

**2. Цена, порядок расчетов.**

2.1. Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов с Поставщиком – российский рубль.

2.2. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС (\_\_\_\_\_).

Цена договора включает в себя все расходы Поставщика, связанные с исполнением обязательств по договору с учетом всех расходов на перевозку, доставку, разгрузку товара, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.3. Расчет за Товар производится Заказчиком по безналичному расчету, на основании выставленных счетов и накладных в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после поставки товаров.

2.4. Установленная Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.7. настоящего Договора.

2.5. В Цену Договора входят все расходы на перевозку, доставку, разгрузку Товара, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, которые Поставщик должен выплатить в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. По соглашению заказчика с поставщиком может быть увеличено предусмотренное договором количество товара или уменьшено предусмотренное договором количество поставляемого товара, но не более 10 (десяти) процентов от объема произведенной закупки.

При этом по соглашению Заказчика с Поставщиком допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, исходя из установленной в договоре цены единицы товара. При уменьшении предусмотренного договором количества товара, заказчик и поставщик обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара. 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 в договоре количество такого товара.

2.6. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров и иных условий исполнения договора.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате поставленного товара считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

**3.Сроки поставки**

3.1. Срок поставки: в течении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты заключения договора.

**4. Порядок сдачи и приема Товара.**

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

4.2. Поставщик поставляет товар собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Поставщиком за свой счет собственными техническими средствами или с привлечением третьих лиц.

4.3. Товар, передаваемый Поставщиком Грузополучателю, должен быть надлежащего качества, соответствовать функциональным, техническим, качественным, эксплуатационным характеристикам, указанным в Спецификации. По согласованию с Заказчиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в Спецификации. В этом случае необходимые изменения условий Договора оформляются в порядке, предусмотренном разделом 12 Договора.

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

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

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

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

4.8.Вместе с Товаром Поставщик обязан передать Заказчику следующие документы на этот Товар:

Документы, подтверждающие качество и безопасность Товара, являющиеся обязательными для поставленного Товара и оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) сертификаты соответствия (или их копии, заверенные органом, выдавшим сертификат, или нотариусом), или декларации о соответствии (или их копии, заверенные декларантом или нотариусом);

б) свидетельства о государственной регистрации (для специализированной продукции);

в) ветеринарные сопроводительные документы (для продукции, включенной в Перечень подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2015 № 648 «Об утверждении Перечня подконтрольных товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными сопроводительными документами»).

4.9.В день поставки товара Поставщик обязан предоставить Грузополучателям в 2 (двух) экземплярах, подписанные со своей стороны, оригиналы товарной накладной, сертификаты (декларации о соответствии), обязательные для поставленных товаров, и иные документы, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Приемка поставленного Товара включает в себя следующие этапы:

а) Проверка по упаковочным листам номенклатуры поставленного Товара на соответствие Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору).

б) Проверка полноты и правильности оформления комплекта сопроводительных документов в соответствии с условиями настоящего Договора;

в) Контроль наличия/отсутствия внешних повреждений оригинальной упаковки;

г) Проверка наличия документов, подтверждающих качество Товара и его безопасность.

4.11. В случае обнаружения несоответствия качества поставленного Товара либо его количества Заказчик составляет дефектный акт с перечнем выявленных дефектов либо размеров недопоставки. Поставщик обязуется произвести замену некачественного Товара и (или) поставить недостающее его количество.

**5. Качество товара.**

5.1. Качество товара должно соответствовать требованиям, указанным в сертификатах качества или других документах, определяющих качество товара.

5.2. Приемка товара по качеству и количеству осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

5.3. Заказчик имеет право осуществить выборочную проверку качества поставляемого товара. Для проведения проверки качества товара Заказчик направляет Поставщику запрос о направлении Заказчику образцов каждой серии товара для проведения анализа независимыми профильными экспертными организациями по контролю качества.

5.4. Забор образцов производится в том количестве упаковок товара, которое необходимо для проведения одного образца. Расходы за предоставление образцов несет Поставщик.

5.5 Выбор независимых профильных экспертных организаций по контролю качества товара осуществляется Заказчиком.

5.6 Инспекция качества товара производится за счет средств Заказчика. Если по результатам проверки качества товара определяется, что товар не соответствует требованиям настоящего договора, несоответствующий товар забраковывается в объеме всей серии. При этом объем поставки, сумма договора остаются неизменными, а Поставщик обязан заменить забракованную серию товара. В данном случае расходы по проведению проверки качества товара несет Поставщик.

5.7 Заказчик имеет право потребовать замены всего объема ранее поставленного товара или проведения проверки качества каждой поставляемой единицы товара за счет Поставщика.

5.8. Претензии по количеству, таре предъявляются Заказчиком непосредственно при приемке товара.

5.9. Претензии по качеству предъявляются Заказчиком в соответствии с требованием гражданского законодательства,

**6. Права и обязанности сторон.**

**6.1. Заказчик вправе:**

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

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

6.1.3. Для проверки соответствия качества поставляемого товара привлекать независимых экспертов.

6.1.4. Ссылаться на недостатки поставляемого товара, в том числе в части его качества, количества, ассортимента, комплектности.

6.1.5. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

**6.2. Заказчик обязан:**

6.2.1. Обеспечить своевременную приёмку результатов поставки товара и оплату поставленного товара надлежащего качества и комплектности. Оплата принятого товара надлежащего качества и комплектности должна быть произведена в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня подписания Заказчиком товарной накладной.

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

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

6.2.4. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

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

6.2.6.Осуществлять контроль за порядком и сроками поставки товара.

6.2.7. В случае если Поставщик не выполнил требования Заказчика о замене недоброкачественного Товара или о доукомплектовании товара в установленный настоящим Договором срок, Заказчик вправе приобрести не поставленный Товар у других лиц с отнесением на имя Поставщика всех необходимых расходов на их приобретение.

**6.3. Поставщик вправе:**

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

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

**6.4. Поставщик обязан:**

6.4.1.Своевременно и надлежащим образом поставить товары в соответствии с условиями Договора.

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

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

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

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

6.4.6. В случае обнаружения Заказчиком недостатков поставленного товара, устранить их в установленные Договором сроки.

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

6.4.8. Допустивший недопоставку Товара и (или) поставку некачественного Товара обязан немедленно (в течение 2-х дней) с момента поставки Товара, без дополнительной оплаты произвести замену указанного Товара и (или) поставить недостающее его количество.

6.4.9. Предоставлять Заказчику надлежащим образом оформленные документы, указанные в статье 6 настоящего Договора.

**7.Требования к гарантийному сроку**

**и (или) объему предоставления гарантий качества товара**

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

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

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

7.3. На поставляемый товар Поставщик предоставляет гарантию качества. Гарантийный срок на товар должен соответствовать гарантийному сроку производителя товара, но не менее 18 (восемнадцати) месяцев с момента поставки товара.

Если Заказчик лишен возможности использовать Товар по обстоятельствам, зависящим от Поставщика, гарантийный срок не течет до устранения соответствующих обстоятельств Поставщиком.

Гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Товар не мог использоваться из-за обнаруженных в нем дефектов (несоответствий), при условии извещения Поставщика о дефектах (несоответствиях) Товара.

7.4. Наличие гарантии качества удостоверяется выдачей Поставщиком гарантийного талона, (паспорта, сертификата и т.п.).

7.5. Гарантии включают в себя исправление любых недостатков товара, которые не вызваны неправильной эксплуатацией товара. В период гарантийного срока Поставщик обязуется за свой счет производить устранение недостатков, в соответствии с требованиями действующего законодательства. Наличие недостатков, сроки их устранения или замены фиксируются Сторонами в двухстороннем акте выявленных недостатков.

Если в течение гарантийного срока будут обнаружены дефекты Товара, возникшие по вине Поставщика, или его несоответствие условиям настоящего Договора, Поставщик по требованию Заказчика обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения письменного уведомления (претензии) от Заказчика устранить за свой счет выявленные дефекты (несоответствия) путем ремонта или замены такого Товара.

Гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Товар не мог использоваться из-за обнаруженных в нем дефектов (несоответствий), при условии извещения Поставщика о дефектах.

7.6. При установлении нарушений по качеству товара после оплаты Заказчик вправе предъявить требование к Поставщику о возврате уплаченной за товар денежной суммы или потребовать замены товара ненадлежащего качества товаром, соответствующего договору.

7.7. При обнаружении факта поставки Товара ненадлежащего качества, Поставщик обязан произвести замену Товара на качественный в течение 5 (пяти) календарных дней с отнесением всех расходов по замене Товара на Поставщика.

7.8. Все расходы, связанные с заменой товара должен нести Поставщик.

**8. Ответственность сторон, претензии.**

8.1. За поставку Товара ненадлежащего качества либо с нарушением требований его количества Поставщик уплачивает Заказчику штраф в размере 2% от общей суммы Договора, но не менее одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день уплаты штрафа, от общей суммы Договора.

8.2. За нарушение Поставщиком сроков поставки Товара, Заказчик вправе взыскать с Поставщика неустойку в размере 0,5% за каждый день просрочки от суммы договора.

8.3. Заказчик вправе потребовать от Поставщика уплату штрафа в размере 10% от цены Договора в случае:

8.3.1. Поставки Товара и выполнения Работ с существенными недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок, неустранимыми недостатками, а также в случае уклонения от замены некачественного Товара на Товар надлежащего качества;

8.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8.5. При существенном нарушении Поставщиком условий настоящего Договора Заказчик в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, оставляет за собой право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и направить сведения о Поставщике в реестр недобросовестных поставщиков.

8.6. В случае превышения Поставщиком срока поставки, сборки и установки товара более чем на 5 (Пять) рабочих дней без уважительных причин, либо поставки товара ненадлежащего качества, недостатки которого не были устранены в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предъявления Заказчиком соответствующего требования, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков без возмещения Поставщику каких-либорасходовилиубытков, вызванных односторонним отказом от исполнения Договора. При этом Заказчик вправе оставить у себя (не возвращать Поставщику) поставленный товар (часть товара), оплатив Поставщику его стоимость.

8.7. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется только на основании письменной претензии при направлении ее виновной стороне по почте, электронной почте, факсу или курьером. Если письменная претензия одной Стороны не будет направлена в адрес другой Стороны, неустойка не начисляется и не уплачивается.

8.8. Стороны уплачивают неустойку, предусмотренную Договором, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

8.9. Применение штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения ими принятых на себя обязательств.

**9. Порядок расторжения Договора**

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда либо в случае одностороннего отказа Стороны настоящего Договора от его исполнения в соответствии с гражданским законодательством.

9.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения договора поставки.

9.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что Поставщик не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать стороной Договора.

9.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 (десять) дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Поставщика об одностороннем отказе от исполнения Договора.

9.5. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение 10 (десяти) дней с даты надлежащего уведомления Поставщика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора Поставщиком выполнены следующие действия:

- устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения;

Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Поставщиком условий Договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

9.6. Поставщик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

9.7. Расторжение настоящего Договора по соглашению сторон производится путем подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении.

9.8. Сторона, которой направлено предложение о расторжении настоящего Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты его получения.

9.9. В случае расторжения настоящего Договора Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается количество товара, поставленного Поставщиком и принятого Заказчиком, а также размер суммы, перечисленной Заказчиком Поставщику за поставленный товар.

 9.10.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.

 9.11.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.

**10. Форс-мажорные обстоятельства.**

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

10.2.  Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

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

10.4. В случае невыполнения п.10.2., обстоятельства непреодолимой силы не признаются наступившими и действующими.

**11. Урегулирование споров.**

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

11.2. Претензия должна быть направлена другой Стороне в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты ее получения.

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

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

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

**12. Срок действия Договора порядок его изменения и дополнения.**

12.1. Договор вступает в силу с даты подписания договора и действует до 31 декабря 2021 года включительно, а в части гарантийных обязательств и обязательств по оплате - до их полного исполнения.

Если Договор заключен в электронной форме, дополнительно Стороны вправе оформить Договор в письменном виде в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих такую же юридическую силу, как и Договор, заключенный в электронной форме).

12.2. Изменение условий настоящего Договора при его исполнении допускается по соглашению Сторон в следующих случаях:

12.2.1. При увеличении цены настоящего Договора не более чем на 10 (десять) процентов.

12.2.2. При поставке в ходе исполнения Договора товара качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в настоящем Договоре.

12.2. При исполнении настоящего Договора не допускается перемена Поставщика, за исключением случая, если новый поставщик является правопреемником Поставщика по настоящему Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

12.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме.

1. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**
	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 № 3).

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.

* 1. 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.
	2. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении Договора, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.
	3. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ (описание сбоя содержится в Регламенте), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации в сроки, предусмотренные Договором.

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

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

* 1. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Договора с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении 3 к Договору.
	2. 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. В случае необходимости, по обоюдному согласию сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и/или дополнения. Все изменения и/или дополнения условий настоящего Договора имеют силу, если они оформлены в письменном виде и скреплены подписями и печатями обеих сторон.

14.2. Стороны обязаны немедленно информировать друг друга об изменении адресов и реквизитов, предусмотренных договором.

14.3. Настоящий Договор составлен в письменной форме в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для Заказчика и Поставщика.

14.4. В случаях, непредусмотренных настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством на территории РФ.

14.5. Неотъемлемыми частями Договора являются:

Приложение № 1 «Спецификация к договору»,

-приложение 2 «Сведения об объектах закупки»,

-приложение 3 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты»,

-приложение 4 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора»,

-приложение 5 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области».

**15. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

15.1. **Поставщик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. **Заказчик:**

|  |
| --- |
| Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Орехово-Зуевский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГАУСО МО «Орехово-Зуевский КЦСОН»). |

Юридический адрес:142621, Московская область, Орехово-Зуевский г.о. Куровское, ул. Коммунистическая, д.48.

Почтовый адрес: 142651, Московская область, Орехово-Зуевский г.о., с. Ильинский Погост, ул. Егорьевская, д.5.

ОГРН: 1045007005977 ИНН/КПП: 5034019231/503401001

ОКПО: 73039820 ОКАТО: 46243508000

Лицевой счет: 308312157700

ЕКС (единый казначейский счет)): 40102810845370000004 УФК по Московской области (Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Орехово-Зуевский комплексный центр социального обслуживания населения»).

Наименование банка: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области г. Москва

Казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений:03224643460000004800

БИК: 004525987

Телефон/факс: +7 (496)411-13-11

Е-mail: nadegdamiloserdie@rambler.ru

Сайт: www.kcsonoz.ru».

Поставщик: Заказчик:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Директор ГАУ СО МО«Орехово-Зуевский КЦСОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.Л. Белова/ |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 1 к Договору

 № 13-ЭА/2021 от \_\_\_\_\_2021 г.

Спецификация

на поставку металлоконструкций.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепредмета запроса котировок,ассортимент | Ед. изм. | Кол-во | Цена единицы товара (работ, услуг) руб. | Суммарная стоимость,руб., в том числе НДС |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Цена договора составляет:  |  |

Поставщик: Заказчик:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Директор ГАУ СО МО«Орехово-Зуевский КЦСОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.Л. Белова/ |
| М.П. | М.П. |

Приложение2 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

1. Объекты закупки

Таблица 1.1

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование объекта закупки | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. | Страна происхождения товара | Производитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01.18.04.10 **/** 25.11.10.000 | Ворота автоматические | (не указано)\* | 1,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.18.04.10 **/** 25.11.10.000 | Заборная секция | (не указано)\* | 55,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.18.04.10 **/** 25.11.10.000 | Калитка | (не указано)\* | 1,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

`

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГАУ СО МО "Орехово-Зуевский КЦСОН"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А. Л. Белова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

## График выполнения обязательств по договору

## Обязательства по поставке товара

Таблица 2.1

| №  | Наименование  | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Поставка металлоконструкций | Разово | Поставщик | Заказчик |
| **Объект закупки** |
| * Ворота автоматические; 1,00; Штука;
* Заборная секция; 55,00; Штука;
* Калитка; 1,00; Штука;
 |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**1 раб. дн. от даты заключения договора;**Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**14 дн. от даты заключения договора; |

## Порядок и сроки оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\* /%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата за вычетом неустойки**\*\***   | 100% По фактическому объёму  |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**15 раб. дн. от даты подписания документа-предшественника «ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@» (Поставка металлоконструкций); |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

\*\* 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 Договором требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик вправе производить оплату товаров (работ, услуг) за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней).

## Место доставки товара

Таблица 2.3

| Получатель | Место доставки товара |
| --- | --- |
| Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области "Орехово-Зуевский комплексный центр социального обслуживания населения" | Московская область, Орехово-Зуевский р/н., п. Мисцево, д.44 |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГАУ СО МО "Орехово-Зуевский КЦСОН"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А. Л. Белова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение4 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 10 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Поставка металлоконструкций | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт-фактура | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт на оплату | Подписание | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 10 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 металлоконструкций | приёмку осуществляет заказчик | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | 10 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Поставщик |
| 10 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 |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставка металлоконструкций | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

## Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара

Отсутствуют

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГАУ СО МО "Орехово-Зуевский КЦСОН"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А. Л. Белова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 5 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 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

| № 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. | ГАУ СО МО "Орехово-Зуевский КЦСОН"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А. Л. Белова/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |