**ДОГОВОР №**

**аренды транспортных средств без экипажа**

*г. Электроугли «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2020 года*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем ***«Арендодатель»,*** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Акционерное общество «Ногинская муниципальная инвестиционно-трастовая компания» (АО «Ногинсктрастинвест»)**, именуемое в дальнейшем **«Арендатор»,** в лице генерального директора Князевой Натальи Юрьевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, с соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), на основании результатов проведения запроса котировок в электронной форме, протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель передает за плату во временное владение и пользование Арендатору принадлежащие на праве собственности транспортные средства для использования их в соответствии с нуждами Арендатора в целях осуществления уставной деятельности Арендатора, без оказания услуг по управлению и технической эксплуатации данными транспортными средствами.

Перечень транспортных средств, предоставляемых Арендодателем в аренду Арендатору, указан в Приложении № 1 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2 Арендатор производит оплату арендованных им транспортных средств, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, в порядке и сроки, установленные настоящим Договором на основании счетов Арендодателя.

1.3. Использование транспортных средств указанных в п.1.1 настоящего Договора не должно противоречить его целевому назначению.

1.4. Арендатор не вправе без письменного согласия Арендодателя сдавать арендованные транспортные средства в субаренду.

1.5. На момент заключения Сторонами настоящего Договора транспортные средства, указанные в п.1.1 настоящего Договора, застрахованы по риску ОСАГО в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Арендодатель в день подписания настоящего Договора передает все транспортные средства Арендатору по Акту приема-передачи, а также необходимую документацию к ней.

2.2. Транспортные средства, указанные в Приложении № 1 к настоящему Договору, предоставляются сроком на 12 (Двенадцать) месяцев с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Арендодатель обязан предоставить транспортные средства в исправном состоянии и комплектности с отметкой об их соответствии техническим параметрам. Арендодатель обязан оговорить при заключении Договора и указать в Акте приема-передачи имеющиеся недостатки передаваемых транспортных средств.

2.4. Арендодатель обязан обеспечить Арендатора необходимой информацией, технической документацией, а при необходимости направить своего специалиста для обучения и ознакомления с правилами технической эксплуатации передаваемых транспортных средств.

2.5. Арендатор обязан использовать передаваемые транспортные средства по их назначению.

2.6. Арендатор обязан поддерживать передаваемые транспортные средства в исправном состоянии, включая осуществление текущего и капитального ремонта, и нести все расходы на их содержание, в том числе проведение технического осмотра.

2.7. Арендатор не вправе предоставлять транспортные средства в субаренду, в безвозмездное пользование, передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, отдавать их в залог.

2.8. Арендатор обязан предоставить Арендодателю и уполномоченным им лицам возможность пользования передаваемыми транспортными средствами в той мере, в какой оно требуется.

2.9. При возврате транспортных средств производится проверка их комплектности и технический осмотр в присутствии представителя Арендодателя.

В случае некомплектности или неисправности передаваемых транспортных средств составляется двусторонний акт.

2.10. Арендатор обязуется нести расходы на оплату топлива и других расходуемых в процессе эксплуатации материалов.

**3. УЛУЧШЕНИЕ ПЕРЕДАВАЕМОЙ ТЕХНИКИ**

3.1. Произведенные Арендатором отделимые улучшения передаваемых транспортных средств являются собственностью Арендатора.

3.2. Произведенные Арендатором улучшения передаваемых транспортных средств, неотделимые без вреда для транспортных средств, являются собственностью Арендодателя.

Арендодатель вправе возместить стоимость неотделимых улучшений передаваемых транспортных средств, если они произведены Арендатором из своих средств и с письменного согласия Арендатора.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные таким неисполнением убытки, если иное не установлено действующим законодательством и настоящим Договором.

Арендатор отвечает перед Арендодателем за действия своих работников.

4.2. Арендатор возмещает Арендодателю убытки, если они возникли вследствие виновных действий или бездействия Арендатора или его работников. В частности, Арендатор не отвечает за убытки, возникшие вследствие недостатков переданных транспортных средств, если такие недостатки не были и не должны были быть обнаружены Арендатором или его работниками.

4.3. Если Арендодатель не выполняет свои обязанности по передаче транспортных средств, комплектующих и технической документации, Арендатор вправе потребовать выполнения этой обязанности, либо расторжения Договора и возмещения понесенного Арендатором реального ущерба.

4.4. Взыскание убытков не освобождает Сторону, нарушившую условия Договора, от исполнения обязательств в натуре.

4.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Арендная плата за все транспортные средства, указанные в Приложении №1, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС по ставке, подлежащей применению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Арендатор, на основании выставленного счета уплачивает арендную плату путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя в течение 10 (десяти) календарных дней после расчетного месяца.

5.2. Допускаются иные формы расчетов, в том числе путем встречных обязательств.

5.3. Исчисление арендной платы за аренду транспортных средств производится Сторонами с момента подписания Акта приема-передачи.

5.4. Стороны обязаны по требованию одной из Сторон в течение 5 календарных дней со дня получения соответствующего требования производить сверку взаиморасчетов.

5.5. Размер арендной платы может изменяться по соглашению Сторон, но не чаще одного раза в год.

**6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

6.2. Отнесение тех или иных обстоятельств к непреодолимой силе осуществляется на основании обычаев делового оборота.

**7. РИСК СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ**

7.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения переданных транспортных средств несет Арендатор.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий Договор действует с « » \_\_\_\_\_\_\_2020г и по « » \_\_\_\_\_\_\_2021 г .

8.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут досрочно в следующем порядке:

* по письменному соглашению Сторон;
* в одностороннем порядке Арендодателем в случае нарушения Арендатором сроков оплаты арендной платы предусмотренной условиями настоящего договора;
* в одностороннем порядке Арендодателем при использовании Арендатором транспортных средств не по их целевому назначению;
* по инициативе любой из Сторон во внесудебном порядке при условии письменного уведомления о расторжении договора за 14 календарных дней;
* в иных случаях предусмотренных законодательством РФ.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительным соглашением Сторон, которое в последующем будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.2. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры, переписка между Сторонами, относящимися к данному Договору, теряют силу.

9.3. Все уведомления и сообщения должны направляться заказным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим установить факт получения их другой Стороной.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.5. Приложения:

1. Приложение № 1 «Перечень транспортных средств».
2. Приложение № 1

**10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. 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:

поставка товара (выполнение работы, оказание услуги), а также отдельные этапы поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) (далее - отдельный этап исполнения Договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки поставленного товара (выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги), а также отдельных этапов исполнения Договора;

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата поставленного товара (выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги), а также отдельных этапов исполнения Договора;

заключение дополнительных соглашений, соглашения о расторжении Договора;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

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

10.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора:

- назначают должностных лиц, уполномоченных за организацию   
и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом «Особые условия» Договора (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.

10.3. 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.

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

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

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

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

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

10.7. 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.

**11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Арендатор:**  **АО «Ногинсктрастинвест»**  Юридический адрес: 142400, Московская область, г. Ногинск, Больничный проезд, дом 5  Фактический адрес: 142406, Московская область, г.Ногинск, Больничный проезд, дом 5  ИНН 5031066508 КПП 503101001  р/счет: 40702810740020006325 в ПАО Сбербанк  к/счет: 3010181040000000225  БИК 044525225, ОГРН 1065031024728  Тел: +7(496) 51-9-50-00  Еmail: 5195000@gmail.com  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ю. Князева/** |

Приложение 1 к договору

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

**Сведения об объектах закупки**

| **КОЗ / ОКПД2** | **Наименование** | **Цена единицы, руб.** | **Количество** | **Единицы измерения** | **Общая стоимость, руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 02.14.06.03.04.02 **/** 77.11.10.000 | Аренда транспортных средств без экипажа | (не указано)\* | 12,00 | Месяц | (не указано)\* |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

**Сведения о гарантии качества товара, работы, услуги**

Отсутствуют \* Заполняется на этапе заключения договора.

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

\* Заполняется на этапе заключения договора.

Отсутствуют

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: | Арендатор: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | АО "НОГИНСКТРАСТИНВЕСТ" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 2 к договору

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

**Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты**

**Обязательства по оказанию услуг**

Таблица 2.1

| **№** | **Наименование** | **Объекты закупки** | **Срок начала исполнения обязательства, не позднее** | **Срок окончания исполнения обязательства, не позднее** | **Условия предоставления результатов** | **Сторона, исполняющая обязательство** | **Сторона, получающая исполнение** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Аренда | Наименование: Аренда транспортных средств без экипажа, 12,00 Месяц | 0 календ.мес. от даты заключения договора | 11 календ.мес. от даты заключения договора | каждый календ.мес. | Арендодатель | Арендатор |

**Сведения о порядке оплаты**

Таблица 2.2

| **№** | **Наименование** | **Аванс/Оплата** | **Срок, не позднее** | **Документ / обязательство-предшественник** | **Учёт неустойки** | **Сумма, руб. / %** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | 10 дн. от даты подписания документа-предшественника | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ (Аренда) | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: | Арендатор: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | АО "НОГИНСКТРАСТИНВЕСТ" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение 3 к договору

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

**Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора**

1. **Оформление при исполнении обязательств**

Таблица 3.1

| **Обязательство по договору** | **Наименование документа** | **Действие сторон** | **Срок направления и подписания документов, не позднее** | **Ответственная сторона** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Аренда | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Направление/Подписание | 7 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Арендодатель |
| Подписание | 7 дн. от даты получения документа | Арендатор |
| Счёт на оплату | Направление/Подписание | 5 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Арендодатель |
| Согласование (без подписания) | 5 дн. от даты получения документа | Арендатор |
| Счёт-фактура | Направление/Подписание | 5 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Арендодатель |
| Согласование (без подписания) | 5 дн. от даты получения документа | Арендатор |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Направление/Подписание | 10 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Арендатор |

1. **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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Аренда | приёмку осуществляет заказчик | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | 7 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Направление/Подписание | Арендодатель |
| 7 дн. от даты получения документа | Подписание | Арендатор |

1. **Порядок и сроки проведения экспертизы**

Таблица 3.3

| **Наименование обязательства** | **Порядок проведения экспертизы** | **Документ, оформляемый по результатам экспертизы** | **Направление документа о приемке** | **Срок проведения экспертизы и оформления результатов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Аренда | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Соответствует срокам приёмки |

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: | Арендатор: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | АО "НОГИНСКТРАСТИНВЕСТ" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 государственному (гражданско-правовому договору),, заключенному в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – – Договор).
  3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия и термины:

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

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

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

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

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

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

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

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

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

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

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

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

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

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

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

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

4.9. Правила передачи файлов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 4

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

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: | Арендатор: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г. | АО "НОГИНСКТРАСТИНВЕСТ" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г |

Приложение № 5

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аренды транспортных средств

от \_\_.\_\_.2020 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**транспортных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование транспортного средства, его характеристики** | **Количество**  **(шт.)** |
| 1 | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_ г.в.  VIN  Категория ТС - В  Гос.номер  ПТС  СТС | 1 |
| 2 | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_\_ г.в.  VIN  Категория ТС – В  Гос.номер  ПТС  СТС | 1 |

**Арендодатель: Арендатор:**

**Генеральный директор**

**АО «Ногинсктрастинвест»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Ю. Князева/**

Приложение № 6

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аренды транспортных средств

от \_\_.\_\_.2020 года

***АКТ***

***приема-передачи Техники***

*г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем ***«Арендодатель»,*** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Акционерное общество «Ногинская муниципальная инвестиционно-трастовая компания» (АО «Ногинсктрастинвест»)**, именуемое в дальнейшем **«Арендатор»,** в лице генерального директора Князевой Натальи Юрьевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает транспортные средства в исправном состоянии и без повреждений, идентификационные номера сверены и соответствуют указанным данным в документах и Договоре № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аренды транспортных средств от « »\_\_\_\_2020 г.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование транспортного средства, его характеристики** | **Количество**  **(шт.)** |
| 1 | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_ г.в.  VIN  Категория ТС - В  Гос.номер  ПТС  СТС | 1 |
| 2 | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_\_\_ г.в.  VIN  Категория ТС – В  Гос.номер  ПТС  СТС | 1 |

2. Обе Стороны претензий к передаваемым транспортным средствам и друг к другу, в том числе имущественных, не имеют.

3. Настоящий Акт составлен в 2-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПЕРЕДАЮЩАЯ СТОРОНА: ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

*Генеральный директор*

*АО «Ногинсктрастинвест»*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ю. Князева***