IX.**. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

на поставку канцтоваров

Московская область

п. Денежниково «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

**Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Московской области «Денежниковский психоневрологический интернат»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Сухаровой Натальи Львовны, действующего(ей) на основании Устава,   
с одной стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **Поставщик**, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», соблюдением требований Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=C36B03DBA536EA525D662381ACE9C394D57D9026D42F5DE9B445103EA5DDE2H) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A34C144A7FAF0433CC209876F4DAF1E18EC241EFF8CD145995E5FF0A66y1sEF) от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), Положения о закупке товаров, работ, услуг Государственным бюджетным стационарным учреждением социального обслуживания Московской области "Денежниковский психоневрологический интернат" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации Московской областина основании результатов определения поставщика Московской области *путем проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №  ­­­­­­­­­­--\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Поставщик обязуется передать Заказчику канцелярские товары(далее – Товар) в количестве и ассортименте, указанных в [Спецификации](#Par390) поставляемых товаров (приложение № 1 к Договору), являющейся неотъемлемой частью Договора (далее – Спецификация поставляемых товаров), в сроки, установленные в [Графике](#Par435) поставки (приложение № 2 к Договору), являющемся неотъемлемой частью Договора (далее – График поставки), а Заказчик обязуется принять Товар и оплатить его на условиях, определенных в настоящем Договоре.

Поставляемый Товар должен соответствовать установленным требованиям, иметь документы, подтверждающие его качество и безопасность.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел восстановление потребительских свойств*).* Товар не должен иметь сколов, царапин, вмятин

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_(без НДС)(далее – Цена Договора).

2.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.3. Цена Договора включает общую стоимость всех товаров, уплачиваемую Заказчиком Поставщику за полное выполнение Поставщиком своих обязательств по поставке товаров по Договору.

2.4. Цена Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора.

2.5. Стоимость упаковки, погрузочно-разгрузочных, транспортные расходы, расходы по уборке и вывозу упаковочного материала, таможенному оформлению и страхованию товара и иные расходы, связанные с поставкой товара, включены в Цену Договора.

2.6. Оплата по Договору осуществляется путем безналичного расчета. В случае изменения своего расчетного счета Поставщик обязан в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счет Поставщика, несет Поставщик.

Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере Цены Договора с банковского счета Заказчика, указанного в [14](#Par267) Договора

2.7. Оплата Цены Договора производится Заказчиком по факту полной поставки товара на основании счета, счета-фактуры, товарной накладной, акта приема-передачи товара путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после подписания сторонами документов о приемке товара.

2.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки, а также осуществляет перечисление суммы неустойки в доход бюджета Московской области на основании платежного документа, оформленного Заказчиком, с указанием Поставщика, за которого осуществляется перечисление неустойки.

**3. Сроки поставки**

3.1.Срок исполнения Поставщиком своих обязательств по Договору в полном объеме: в течение 15 рабочих дней с момента заключения Договора.

1. **Порядок поставки и приемки товаров**

4.1. Приемка товара по количеству и качеству производится в порядке, установленном настоящим Договором и постановлениями Госарбитража при Совете Министров СССР в инструкциях:

«О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» [№ П-7](consultantplus://offline/ref=A34C144A7FAF0433CC209876F4DAF1E18DC743EDF49C435BC4B0F1y0sFF) от 25 апреля 1966 г.;

«О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» [№ П-6](consultantplus://offline/ref=A34C144A7FAF0433CC209876F4DAF1E18DC743ECF49C435BC4B0F1y0sFF) от 15 июня 1965 г.

4.2. Поставщик обязан согласовать с Заказчиком точное время и дату поставки (если последняя не зафиксирована в [Графике](#Par435) поставки (приложение № 2 к Договору). Поставка товара осуществляется Поставщиком в полном объеме в рабочий день с 08.00 до 15.00 часов с предварительным уведомлением Заказчика о планируемой дате поставки не менее чем за 24 часа до даты поставки. Погрузочно-разгрузочные работы осуществляются Поставщиком.

4.3 Товары, поставляемые Поставщиком Заказчику, должны соответствовать техническим [характеристикам](#Par464), указанным в «Спецификации поставляемых товаров» (приложение № 1 к Договору), являющемся неотъемлемой частью Договора.

4.4.При исполнении Договора по согласованию Заказчика с Поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и [характеристиками](#Par464) товара, указанными в «Спецификации поставляемых товаров» (приложение № 1 к Договору). В этом случае изменение Договора оформляется в порядке, установленном в 11.4 Договора

4.5. Упаковка и маркировка товара должны соответствовать требованиям действующих нормативных документов Российской Федерации, а упаковка и маркировка импортного товара – международным стандартам упаковки. Упаковка поставляемого товара не должна иметь механических повреждений. Маркировка на упаковке товара должна быть нанесена четко и соответствовать характеру поставляемого товара.

4.6. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке товара.

4.7. Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке и погрузо-разгрузочных работах к конечному месту эксплуатации.

4.8. В день поставки товара Поставщик обязан передать Заказчику оригиналы товарно-транспортных накладных и счетов-фактур, подписанный Поставщиком, в двух экземплярах, сертификаты (декларации о соответствии), обязательные для данного вида товара, и иные документы, подтверждающие качество товара, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В этот же день Заказчик возвращает Поставщику 1 (один) экземпляр товарной накладной, подписанный Заказчиком. Товарная накладная является подтверждением факта передачи Заказчику товара.

4.9. В течении 3 (трех) дней после получения от Поставщика документов, указанных в [4.8](#Par715) Договора, Заказчик, назначает экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, с оформлением экспертного заключения. Экспертиза проводиться силами Заказчика. Срок проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта и оформления экспертного заключения составляет не более 5 рабочих дней.

4.10.Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов исполнения договора (его отдельных этапов) в случае выявления несоответствия этих результатов условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов и устранено поставщиком

4.11. Заказчик, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты оформления итогового документа по результатам экспертизы, осуществляет приемку поставленного товара на предмет соответствия количеству, качеству и *ассортимен*ту, установленным в настоящем Договоре.

4.12. По результатам такого рассмотрения Заказчик направляет Поставщику заказным письмом с уведомлением о вручении либо с нарочным:

- подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта приема-передачи товара, либо

- запрос о предоставлении разъяснений относительно поставленного товара, либо

- мотивированный отказ от принятия поставленного товара, содержащий перечень выявленных недостатков и разумные сроки их устранения

4.13. В случае поставки некачественного товара Поставщик обязан безвозмездно устранить недостатки товара в течение 5 (пяти) дней с момента заявления о них Заказчиком либо возместить расходы Заказчика на устранение недостатков товара.

В случае существенного нарушения требований к качеству товара Поставщик обязан в течение 5 (пяти) дней заменить некачественный товар товаром, соответствующим условиям Контракта.

4.14. В случае поставки некомплектного товара Поставщик обязан доукомплектовать товар в течение 3 (трех) дней с момента заявления Заказчиком такого требования.

4.15.В случае принятия Заказчиком товара обязательства Поставщика по поставке товара считаются выполненными надлежащим образом.

В случае получения от Заказчика надлежащим образом направленного (почтой или с нарочным) запроса о предоставлении разъяснений относительно поставленного товара, Поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении поставленного товара.

4.16. В случае отказа Заказчика от принятия поставленного товара в связи с необходимостью устранения недостатков, Поставщик обязан в срок, установленный в отказе, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счет.

4.17. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении выявленных недостатков поставленного товара Заказчиком принято решение об устранении Поставщиком недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, Заказчик принимает поставленный товар и подписывает 2 (два) экземпляра Акта приема-передачи товара, один из которых направляет Поставщику в порядке, предусмотренном в пункте 4.13 настоящего Договора. Право собственности на товар и риск его случайной гибели и порчи переходит к Заказчику в день подписания им Акта приема-передачи товара.

4.18.Подписанный Заказчиком и Поставщиком Акт приема-передачи товара и предъявленный ПоставщикомЗаказчику счет на оплату являются основанием для оплаты Поставщику поставленного товара

4.19 В соответствии с Регламентом ЭДО ПИК ЕАСУЗ МО приложение № 7 к Договору в день поставки товара Поставщик обязан направить Заказчику счет, счет-фактуру, товарно-транспортную накладную, акт приема-передачи товаров.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Осуществлять контроль за порядком и сроками поставки товара.

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

5.1.5. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, предусмотренных разделом 8 настоящего Договора.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. 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 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания Заказчиком Акта приема-передачи товара.

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

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

5.2.4. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 8.3 Договора.

5.2.5. 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.

5.3. Поставщик вправе:

5.3.1. Требовать подписания Заказчиком Акта приемки-передачи товаров в установленном Договором порядке.

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

5.3.3. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц - субпоставщиков. При этом Поставщик несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств субпоставщиками. Привлечение субпоставщиков не влечет за собой изменение Цены Договора.

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

5.4. Поставщик обязан:

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

5.4.2. 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.

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

5.4.4. 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.

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

5.4.6.В случае обнаружения Заказчиком недостатков поставленного товара, устранить их в сроки, указанные в мотивированном отказе от принятия поставленного товара

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

**6. Гарантии**

6.1. 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 Контракта.

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

6.3. На поставляемый товар Поставщик предоставляет гарантию качества Поставщика *и* (*или*) гарантию качества производителя в соответствии с нормативными документами на данный вид товара.

Наличие гарантии качества удостоверяется передачей Поставщиком Заказчику соответствующих гарантийных талонов (сертификатов) или проставлением соответствующих записей на маркировочном ярлыке поставленного товара.

.

**7. Ответственность сторон.**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Контракта.

7.2. Ответственность Заказчика:

7.2.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Поставщик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

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

7.2.3. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором,, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

7.2.4. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.

7.3. Ответственность Поставщика:

7.3.1. В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.3.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Поставщиком.

7.3.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором.

7.3.4 За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

а) 10 процентов цены договора (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей;.

7.3.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, в том числе обязательств по обмену электронными документами с использованием ПИК ЕАСУЗ, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в контракте таких обязательств) в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

7.3.6. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнене Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.

7.4. 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.

Уплата Сторонами неустоек (штрафов, пеней) не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

**7.5.** В случае неисполнения, или ненадлежащего исполнения обязательств, а также наличия разногласий по выполнению Договорных обязательств по настоящему Договору Стороны принимают все меры по урегулированию разногласий, путем направления письменной претензии другой Стороне. Сторона, получившая письменную претензию, обязана ее рассмотреть и письменно на нее ответить в течение 3 (трех) рабочих дней.

В случае не разрешения вопросов в претензионном порядке, возникшие споры разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

**8. Порядок расторжения Договора**

8.1.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.

8.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если:

8.2.1. Поставщик поставляет товар ненадлежащего качества, при этом недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок либо являются существенными и неустранимыми;

8.2.2. Поставщик неоднократно нарушил сроки поставки товара, предусмотренные настоящим Договором;

8.2.3. Поставщик не приступает к исполнению настоящего Договора в срок, установленный настоящим Договором, или нарушает срок график поставки товара, предусмотренный настоящим Договором, либо в ходе исполнения Поставщиком условий Догвоора стало очевидно, что товары не будут поставлены надлежащим образом в установленный настоящим Договором срок.

8.3. 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.

8.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения контракта не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, указанному в Договорк, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Поставщику. Выполнение Заказчиком указанных действий считается надлежащим уведомлением Поставщика об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Поставщику указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Поставщика по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора в единой информационной системе.

8.5. 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.

8.6. 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;

- Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы поставленного товара с привлечением экспертов, экспертных организаций.

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

8.7. Поставщик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если:

8.7.1. Заказчиком нарушены сроки оплаты поставки товара;

8.7.2. Заказчиком незаконно и необоснованно отказано в приемке товара.

8.8. В отношении порядка и сроков расторжения Договора Поставщиком в одностороннем порядке применяются пункты 8.4-8.5 настоящего раздела, за исключением положения о размещении решения в единой информационной системе.

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

8.10. 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.

8.11. 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**. **Обеспечение исполнения договора**

9.1. Заказчик установил требование обеспечения исполнения Договора в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от начальной (максимальной) цены Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением безотзывной банковской гарантии, выданной банком или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно.

Обеспечение исполнения договора может предоставляться путем внесения денежных средств на счет Заказчика по следующим реквизитам:

ИНН 5040036267 КПП 504001001

Получатель: МЭФ Московской области

(л/с 20831842830ГБСУСОН МО «Денежниковский психоневрологический интернат»)

Счет 03224643460000004800

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

БИК 004525987

к/с 40102810845370000004

9.2. Обеспечение исполнения Договора возвращается Поставщику при условии надлежащего исполнения поставщиком всех своих обязательств по настоящему Договору в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования Поставщика. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный поставщиком в этом письменном требовании.

9.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств по Договору, обеспечение исполнения Договора переходит Заказчику в размере, установленном п. 9.1. Договора.

9.4. Обеспечение исполнения Договора должно полностью покрывать срок обеспеченного им обязательства.

**10. Урегулирование споров.**

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора должны быть решены путем переговоров. В случае если стороны не смогут прийти к соглашению, то все споры и разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде всоответствии с действующим законодательством РФ.

10.2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны рассматриваться Сторонами в течение пяти дней с момента получения претензии.

10.3. Все споры, возникшие между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в арбитражном суде

**11. Срок действия Договора и порядок изменения Договора**

11.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует **до «30» сентября 2021 г, а в части принятых на себя взаимных обязательств – до полного их исполнения сторонами.**

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

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, качества поставляемого товара.

-если по предложению Заказчика увеличиваются (уменьшаются) предусмотренные договором количество товара, не более чем на 30 процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, но не более чем на 30 процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, стороны договора 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 договоре количество такого товара;

- изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

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

- если обязательства по Договору, в связи с распространением новой коронавирусной инфекцией, вызванной 2019-nCoV, по независящим от сторон Договора обстоятельствам, не исполнены в установленный в Договоре срок, допускается однократное изменение 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 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 В случае увеличения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги от 10 до 30 процентов от объема ранее произведенной закупки, соответствующие изменения допускаются при условии последовательного согласования таких изменений с органом исполнительной власти Московской области (государственным органом Московской области, органом местного самоуправления муниципального образования Московской области), в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, и Комитетом по конкурентной политике Московской области в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

11.3. При заключении дополнительного соглашения Стороны должны соблюдать следующие принципы:

изменение предмета договора не допускается;

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

11.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме и (или) оформлены в форме электронного документа и подлежат регистрации в Реестре Договоров. Соответствующие изменения должны быть зарегистрированы Заказчиком в указанном реестре Договоров в течение 3 (трех) дней со дня их подписания обеими Сторонами

12 Особые условия

12.1. 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, включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки поставленного Товара;

результаты такой приемки;

оплата поставленного Товара;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

– 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 № 7 к Договору).

12.2. 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 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.

12.3. 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 законодательством Российской Федерации порядке.

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

12.5. 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.

12.6. Перечень типов электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Договора с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении № 6 к Договору.

12.7. 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.

**13. Прочие условия.**

13.1. 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 илиоформленыт в форме электронного документа.

13.2. Дополнительное соглашение оформляется сторонами и передается от Исполнителя к Заказчику не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

13.3. Стороны обязаны немедленно информировать друг друга об изменении адресов иреквизитов, предусмотренных договором.

13.4. 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).

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

13.6. Неотъемлемыми частями Договора являются: Приложение 1 «Спецификация поставляемых товаров», Приложение 2 «График поставки товара», Приложение 3 «Акт приемки передачи товара», Приложение 4 «Сведения об объектах закупки», Приложение 5 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты», Приложение 6 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении контракта», Приложение  7  «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области»;

**14. Юридические адреса и реквизиты сторон.**

В случае изменения адреса или обслуживающего банка Стороны обязаны в течение двух рабочих дней уведомить об этом друг друга информационным письмом, дополнительное соглашение при этом не заключается.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК: | Поставщик: |

Приложение № 1 к Договору

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

СПЕЦИФИКАЦИЯ

ПОСТАВЛЯЕМЫХ ТОВАРОВ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Страна  происхождения | Характеристика товара | Ед.  изм. | Кол-во | Цена  за ед.  в руб.  (с учетом  НДС) | Сумма  в руб.  (с учетом  НДС) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | ПОСТАВЩИК |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение № 2

к Договору

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

ГРАФИК ПОСТАВКИ

Поставка товаров производится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента заключения настоящего договора в рабочие дни с 08.00 до 15.00 часов с предварительным уведомлением Заказчика о планируемой дате поставки не менее чем за 24 часа до даты поставки

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК: | ПОСТАВЩИК: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

Приложение №3 к договору

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

АКТ

ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРОВ

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик»,

*(наименование организации)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Устава, Положения, Доверенности)*

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование организации)*

именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Устава, Положения, Доверенности)*

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт   
о нижеследующем:

1. В соответствии с договором № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Поставщик выполнил обязательства по поставке товаров (*и оказанию сопутствующих услуг*), а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фактическое качество товаров (*и сопутствующих услуг*) соответствует (не соответствует) требованиям Договора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вышеуказанные поставки согласно Договору должны быть выполнены «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., фактически выполнены «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4. Недостатки товаров (*и сопутствующих услуг*) выявлены/не выявлены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сумма, подлежащая оплате Поставщику в соответствии с условиями

Контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. В соответствии с пунктом \_\_\_\_ Договора сумма штрафных санкций составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается порядок расчета штрафных санкций*).

Общая стоимость штрафных санкций составит: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. *Итоговая сумма, подлежащая оплате Поставщику с учетом удержания штрафных санкций, составляет* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Результаты работ по Договору:

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал:  ПОСТАВЩИК: | Принял:  ЗАКАЗЧИК: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение4 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01.03.05.04.07.01.05.01 **/** 17.23.13.192 | Альбом для рисования | (не указано)\* | 20,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.16.06.01.17.01 **/** 27.20.11.000 | Батарейка | (не указано)\* | 20,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.16.06.01.11 **/** 27.20.11.000 | Батарейка | (не указано)\* | 20,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.16.06.01.01 **/** 27.20.11.000 | Батарейка | (не указано)\* | 20,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.16.06.01.01 **/** 27.20.11.000 | Батарейка | (не указано)\* | 20,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.02.01.07.03 **/** 17.23.13.199 | Блок-кубик | (не указано)\* | 20,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.02.01.07.03 **/** 17.23.13.199 | Блок-кубик | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.07.01.07.01 **/** 17.12.14.123 | Бумага гофрированная | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.07.01.07.01 **/** 17.12.14.123 | Бумага гофрированная | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.07.02.07 **/** 17.23.13.192 | Бумага для акварели | (не указано)\* | 5,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.01.04.03.03 **/** 17.23.11.110 | Бумага копировальная | (не указано)\* | 3,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.01.04.03.09 **/** 17.12.14.122 | Ватман | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.22.02.01.06.01.05 **/** 20.30.11.130 | Грунт акриловый белый | (не указано)\* | 8,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.05.04 **/** 25.99.22.130 | Дырокол | (не указано)\* | 1,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.02.05 **/** 32.99.15.110 | Карандаш цветной | (не указано)\* | 50,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.02.01 **/** 32.99.15.110 | Карандаш чернографитный | (не указано)\* | 260,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.04.89.02 **/** 17.12.73.140 | Картон белый | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.22.02.01.06.03.11 **/** 20.52.10.190 | Клеевые стержни для термопистолета | (не указано)\* | 2,00 | Килограмм | (не указано)\* |  |  |
| 01.22.02.01.06.03.11 **/** 20.52.10.190 | Клеевые стержни для термопистолета | (не указано)\* | 3,00 | Килограмм | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.04.43 **/** 20.52.10.190 | Клей ПВА | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.07.03 **/** 20.52.10.190 | Клей карандаш | (не указано)\* | 50,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.10.02 **/** 22.29.21.000 | Клейкая лента упаковочная | (не указано)\* | 10,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.17 **/** 22.29.25.000 | Клейкие закладки | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.03.04.02 **/** 25.93.14.130 | Кнопка силовые | (не указано)\* | 10,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.03.05.08 **/** 17.23.12.110 | Конверт почтовый | (не указано)\* | 2,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.03.05.08 **/** 17.23.12.110 | Конверт почтовый | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.11.07.03 **/** 20.59.30.190 | Краска штемпельная синяя | (не указано)\* | 9,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.11.07.03 **/** 20.59.30.190 | Краска штемпельная черная | (не указано)\* | 2,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.05.02 **/** 32.99.59.000 | Ластик | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.02.06.02.10.08.02.01.01.01 **/** 26.51.33.141 | Линейка | (не указано)\* | 10,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.02.06.02.10.08.02.01.01.01 **/** 26.51.33.141 | Линейка | (не указано)\* | 10,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.05.05.09.08 **/** 32.99.53.190 | Магниты для доски | (не указано)\* | 4,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.03.02 **/** 32.99.12.120 | Маркер для белья | (не указано)\* | 10,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.03.02 **/** 32.99.12.120 | Маркер перманентный | (не указано)\* | 12,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.07.01.07.01 **/** 17.12.14.123 | Набор бисера | (не указано)\* | 25,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.07.01.07.01 **/** 17.12.14.123 | Набор для квиллинга | (не указано)\* | 25,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.03.02 **/** 32.99.12.120 | Набор маркеров | (не указано)\* | 2,00 | Набор | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.07.01.07.01 **/** 17.12.14.123 | Набор цветной бумаги | (не указано)\* | 50,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.03.16.06.01 **/** 13.10.62.000 | Нить прошивная капроновая | (не указано)\* | 1,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.09.01 **/** 25.71.13.110 | Нож канцелярский | (не указано)\* | 10,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.09.03 **/** 25.71.11.120 | Ножницы | (не указано)\* | 12,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.09.03 **/** 25.71.11.120 | Ножницы | (не указано)\* | 12,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.06.05.05.02 **/** 22.29.25.000 | Обложка для переплета | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.06.05.05.02 **/** 22.29.25.000 | Обложка для переплета | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.03.01.01 **/** 17.23.13.193 | Папка с арочным механизмом 50 мм | (не указано)\* | 50,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.71.13.02.05.01.01.01.03.09 **/** 17.23.13.192 | Папка «Дело» | (не указано)\* | 630,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.71.13.02.05.01.01.01.03.09 **/** 17.23.13.192 | Папка на резинке | (не указано)\* | 4,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.03.01.04 **/** 17.23.13.193 | Папка с арочным механизмом 75 мм | (не указано)\* | 50,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.03.09.01.01 **/** 22.29.25.000 | Папка-уголок | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.25.02.04.08 **/** 20.59.52.110 | Пластилин | (не указано)\* | 40,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.71.16.02.01.04.06.01.02 **/** 22.21.42.120 | Пленка для ламинирования | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.71.03.06.01.04.04.01.02 **/** 32.99.16.140 | Подушка штемпельная | (не указано)\* | 2,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.06.05.03.13 **/** 25.93.16.110 | Пружина для переплета 10 мм | (не указано)\* | 1,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.06.05.03.13 **/** 25.93.16.110 | Пружина для переплета 16 мм | (не указано)\* | 1,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.01.02.02 **/** 32.99.12.110 | Ручка гелевая | (не указано)\* | 1,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.01.01.01 **/** 32.99.12.110 | Ручка гелевая | (не указано)\* | 22,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.01.02.02 **/** 32.99.12.110 | Ручка гелевая | (не указано)\* | 12,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.01.01.01 **/** 32.99.12.110 | Ручка шариковая | (не указано)\* | 60,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.01.01.01 **/** 32.99.12.110 | Ручка шариковая | (не указано)\* | 800,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.04.06.17.06 **/** 25.99.23.000 | Скобы для степлера | (не указано)\* | 150,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.04.06.17.06 **/** 25.99.23.000 | Скобы для степлера | (не указано)\* | 55,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.03.01.03 **/** 25.99.23.000 | Скрепки | (не указано)\* | 10,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.03.01.03 **/** 25.99.23.000 | Скрепки | (не указано)\* | 10,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.10.14.01.01.03 **/** 22.29.23.110 | Стакан-непроливайка | (не указано)\* | 15,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.04.01.02 **/** 25.99.22.130 | Степлер №10 | (не указано)\* | 2,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.02.04.01.02 **/** 25.99.22.130 | Степлер №24 | (не указано)\* | 2,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.03.07 **/** 32.99.12.120 | Текстовыделитель | (не указано)\* | 2,00 | Набор | (не указано)\* |  |  |
| 01.71.13.02.05.01.01.01.07.03 **/** 17.23.13.194 | Тетрадь школьная | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.01.01.04.02 **/** 17.23.13.196 | Тетрадь общая | (не указано)\* | 100,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.04.02.02.05.02 **/** 17.23.13.196 | Тетрадь общая | (не указано)\* | 100,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.01.06.02 **/** 25.71.13.110 | Точилка для карандашей | (не указано)\* | 24,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.03.02.01.05 **/** 22.29.25.000 | Файл-вкладыш | (не указано)\* | 20,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.71.03.06.01.04.01.02.02 **/** 32.99.12.120 | Фломастеры | (не указано)\* | 10,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.71.03.06.01.04.01.02.02 **/** 32.99.12.120 | Фломастеры | (не указано)\* | 10,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.05.01.02.03.01 **/** 17.12.13.110 | Фотобумага | (не указано)\* | 2,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 01.03.03.16.11.02 **/** 25.99.23.000 | Шило канцелярское | (не указано)\* | 1,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 01.22.02.01.06.01.07.02 **/** 20.30.11.130 | Эмаль аэрозоль | (не указано)\* | 30,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

`

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГБСУСОН МО "Денежниковский психоневролгический интернат"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. Л. Сухарова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение5 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 канцтоваров | Разово | Поставщик | Заказчик |
| **Объект закупки** | | | |
| * Батарейка; 20,00; Штука; * Батарейка; 20,00; Упаковка; * Батарейка; 20,00; Упаковка; * Тетрадь общая; 100,00; Штука; * Блок-кубик; 20,00; Штука; * Блок-кубик; 30,00; Штука; * Бумага копировальная; 3,00; Упаковка; * Бумага гофрированная; 30,00; Штука; * Бумага гофрированная; 30,00; Штука; * Набор бисера; 25,00; Штука; * Набор для квиллинга; 25,00; Упаковка; * Набор цветной бумаги; 50,00; Упаковка; * Ватман; 1,00; Упаковка; * Грунт акриловый белый; 8,00; Штука; * Эмаль аэрозоль; 30,00; Штука; * Магниты для доски; 4,00; Упаковка; * Дырокол; 1,00; Штука; * Карандаш цветной; 50,00; Упаковка; * Карандаш чернографитный; 260,00; Штука; * Клейкие закладки; 30,00; Штука; * Клей ПВА; 30,00; Штука; * Клей карандаш; 50,00; Штука; * Кнопка силовые; 10,00; Упаковка; * Конверт почтовый; 2,00; Упаковка; * Конверт почтовый; 1,00; Упаковка; * Краска штемпельная синяя; 9,00; Штука; * Краска штемпельная черная; 2,00; Штука; * Ластик; 30,00; Штука; * Линейка; 10,00; Штука; * Линейка; 10,00; Штука; * Фломастеры; 10,00; Упаковка; * Фломастеры; 10,00; Упаковка; * Маркер для белья; 10,00; Штука; * Маркер перманентный; 12,00; Штука; * Набор маркеров; 2,00; Набор; * Картон белый; 1,00; Упаковка; * Нить прошивная капроновая; 1,00; Штука; * Нож канцелярский; 10,00; Штука; * Ножницы; 12,00; Штука; * Ножницы; 12,00; Штука; * Обложка для переплета; 1,00; Упаковка; * Обложка для переплета; 1,00; Упаковка; * Папка «Дело»; 630,00; Штука; * Папка на резинке; 4,00; Штука; * Бумага для акварели; 5,00; Упаковка; * Папка с арочным механизмом 50 мм; 50,00; Штука; * Папка с арочным механизмом 75 мм; 50,00; Штука; * Папка-уголок; 1,00; Упаковка; * Пластилин; 40,00; Упаковка; * Пленка для ламинирования; 1,00; Упаковка; * Подушка штемпельная; 2,00; Штука; * Альбом для рисования; 20,00; Штука; * Пружина для переплета 10 мм; 1,00; Штука; * Пружина для переплета 16 мм; 1,00; Упаковка; * Ручка гелевая; 12,00; Штука; * Ручка гелевая; 1,00; Штука; * Ручка гелевая; 22,00; Штука; * Ручка шариковая; 60,00; Штука; * Ручка шариковая; 800,00; Штука; * Скобы для степлера; 150,00; Упаковка; * Скобы для степлера; 55,00; Упаковка; * Скрепки; 10,00; Упаковка; * Скрепки; 10,00; Упаковка; * Стакан-непроливайка; 15,00; Упаковка; * Степлер №10; 2,00; Штука; * Степлер №24; 2,00; Штука; * Клеевые стержни для термопистолета; 3,00; Килограмм; * Клеевые стержни для термопистолета; 2,00; Килограмм; * Текстовыделитель; 2,00; Набор; * Тетрадь общая; 100,00; Штука; * Тетрадь школьная; 30,00; Штука; * Точилка для карандашей; 24,00; Штука; * Клейкая лента упаковочная; 10,00; Штука; * Файл-вкладыш; 20,00; Упаковка; * Фотобумага; 2,00; Упаковка; * Шило канцелярское; 1,00; Штука; * Батарейка; 20,00; Штука; | | | |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**0 дн. от даты заключения договора;  **Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**15 раб. дн. от даты заключения договора; | | | |

## Сведения о порядке оплаты

Таблица 2.2

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\* /%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата за поставку канцтоваров | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**15 дн. от даты подписания документа-предшественника «Акт о приёмке товаров» (Поставка канцтоваров); | | | |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

## Место доставки товара

Таблица 2.3

| Получатель | Место доставки товара |
| --- | --- |
| Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения Московской области "Денежниковский психоневрологический интернат" | Российская Федерация, 140164, Московская обл, Раменский г.о., пос.Денежниково, д.24 |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГБСУСОН МО "Денежниковский психоневролгический интернат"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. Л. Сухарова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение6 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 за поставку канцтоваров | Платёжное поручение | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Поставка канцтоваров | Счёт на оплату | Подписание | 0 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Согласование (без подписания) | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Экспертное заключение | Подписание | 5 раб. дн. от даты предоставления документа-основания "Акт о приёмке товаров" | Заказчик |
| ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Подписание | 0 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о приёмке товаров | Подписание | 0 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт-фактура | Подписание | 0 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Согласование (без подписания) | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставка канцтоваров | приёмку осуществляет заказчик | Акт о приёмке товаров | 0 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Поставщик |
| 5 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставка канцтоваров | Силами заказчика | Экспертное заключение | 5 раб. дн. от даты предоставления документа-основания "Акт о приёмке товаров" |

## Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара

Таблица 3.4

| Наименование обязательства | Наименование документа |
| --- | --- |
| Поставка канцтоваров | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГБСУСОН МО "Денежниковский психоневролгический интернат"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. Л. Сухарова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 7 к договору

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

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

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

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

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

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

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

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

4.9. Правила передачи файлов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 4

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

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | ГБСУСОН МО "Денежниковский психоневролгический интернат"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н. Л. Сухарова/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |