­­­Приложение 1 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

1. Объекты закупки

Таблица 1.1

| **Наименование объекта закупки по** ОКПД 2 | **КОЗ** | Детализированное наименование объекта закупки в соответствии с планом закупки / договором | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. | Страна происхождения товара | Производитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 32.50.50.190 - Изделия медицинские, в том числе хирургические, прочие, не включенные в другие группировки / | 01.71.03.03.02.01.02.68 | Бахилы токонепроводящие, нестерильные / (не указано)\* | (не указано)\* | 2 600,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 17.22.11.110 - Бумага туалетная из бумажной массы, бумаги, целлюлозной ваты и целлюлозных волокон и полотна из целлюлозных волокон / | 01.10.02.01.07.03 | Бумага туалетная / (не указано)\* | (не указано)\* | 439,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 25.99.12.112 - Изделия столовые, кухонные и бытовые и их детали из нержавеющей стали / | 01.10.23.120 | Губка (мочалка) для посуды из нержавеющей стали / (не указано)\* | (не указано)\* | 200,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 13.92.29.110 - Тряпки для мытья полов, посуды, удаления пыли / | 01.71.18.03.07.01.01.02.02 | Тряпка для очистки поверхностей / (не указано)\* | (не указано)\* | 140,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 22.22.11.190 - Мешки и сумки, включая конические, из полимеров этилена прочие / | 01.10.15.03.06.13 | Мешок полимерный / (не указано)\* | (не указано)\* | 17,00 | Рулон | (не указано)\* |  |  |
| 22.22.11.190 - Мешки и сумки, включая конические, из полимеров этилена прочие / | 01.10.15.03.06.13 | Мешок полимерный / (не указано)\* | (не указано)\* | 330,00 | Рулон | (не указано)\* |  |  |
| 22.22.11.190 - Мешки и сумки, включая конические, из полимеров этилена прочие / | 01.10.15.03.06.13 | Мешок полимерный / (не указано)\* | (не указано)\* | 30,00 | Рулон | (не указано)\* |  |  |
| 22.22.11.190 - Мешки и сумки, включая конические, из полимеров этилена прочие / | 01.10.15.03.06.13 | Мешок полимерный / (не указано)\* | (не указано)\* | 16,00 | Рулон | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.31.130 - Мыло туалетное жидкое / | 01.71.10.05.01.03.01.03.01 | Мыло туалетное жидкое / (не указано)\* | (не указано)\* | 6,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.31.111 - Мыло туалетное марки "Нейтральное" / | 01.71.10.05.01.03.01.02.04 | Мыло туалетное твердое / (не указано)\* | (не указано)\* | 193,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.31.140 - Мыло хозяйственное жидкое / | 01.10.23.01 | Мыло хозяйственное жидкое / (не указано)\* | (не указано)\* | 450,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.119 - Средства моющие прочие / | 01.10.01.13 | Средство чистящее для посудомоечных машин / (не указано)\* | (не указано)\* | 60,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.41.000 - Средства для дезодорирования и ароматизации воздуха в помещениях / | 01.10.01.03.01 | Освежитель воздуха, Штука / (не указано)\* | (не указано)\* | 350,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.125 - Средства отбеливающие для стирки / | 01.71.10.05.01.03.02.01.02.02 | Средства отбеливающие для стирки / (не указано)\* | (не указано)\* | 65,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 21.20.23.199 - Средства нелечебные прочие / | 01.21.10.8841 | Пакет для сбора, хранения и транспортировки медицинских отходов / (не указано)\* | (не указано)\* | 3 100,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 22.22.11.190 - Мешки и сумки, включая конические, из полимеров этилена прочие / | 01.10.15.03.01 | Пакет полимерный / (не указано)\* | (не указано)\* | 30,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 14.19.13.000 - Перчатки, рукавицы (варежки) и митенки трикотажные или вязаные / | 01.20.03.03.09.05 | Перчатки, рукавицы (варежки) бытового назначения / (не указано)\* | (не указано)\* | 300,00 | Пара (2 шт.) | (не указано)\* |  |  |
| 22.19.60.119 - Перчатки резиновые прочие / | 01.71.16.01.02.07.01.01.02.10 | Перчатки резиновые общего назначения (кроме медицинских) / (не указано)\* | (не указано)\* | 1 300,00 | Пара (2 шт.) | (не указано)\* |  |  |
| 22.19.60.119 - Перчатки резиновые прочие / | 01.71.16.01.02.07.01.01.02.11 | Перчатки резиновые общего назначения (кроме медицинских) / (не указано)\* | (не указано)\* | 100,00 | Пара (2 шт.) | (не указано)\* |  |  |
| 22.19.60.119 - Перчатки резиновые прочие / | 01.71.16.01.02.07.01.01.02.11 | Перчатки резиновые общего назначения (кроме медицинских) / (не указано)\* | (не указано)\* | 24,00 | Пара (2 шт.) | (не указано)\* |  |  |
| 22.19.60.119 - Перчатки резиновые прочие / | 01.21.01.21.02.02.46.04 | Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные / (не указано)\* | (не указано)\* | 4 650,00 | Пара (2 шт.) | (не указано)\* |  |  |
| 22.19.60.119 - Перчатки резиновые прочие / | 01.21.01.21.02.02.46.04 | Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные / (не указано)\* | (не указано)\* | 4 550,00 | Пара (2 шт.) | (не указано)\* |  |  |
| 22.21.42.120 - Пленки прочие пластмассовые непористые / | 01.10.15.01.01 | Пленка пищевая / (не указано)\* | (не указано)\* | 7,00 | Рулон | (не указано)\* |  |  |
| 17.22.11.130 - Салфетки и полотенца гигиенические или косметические из бумажной массы, бумаги, целлюлозной ваты и полотна из целлюлозных волокон / | 01.10.02.01.02.04.03 | Полотенце бумажное / (не указано)\* | (не указано)\* | 163,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.121 - Порошки стиральные / | 01.71.10.05.01.03.02.01.01.01 | Порошок стиральный / (не указано)\* | (не указано)\* | 756,00 | Килограмм | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.121 - Порошки стиральные / | 01.71.10.05.01.03.02.01.01.03 | Порошок стиральный / (не указано)\* | (не указано)\* | 6,10 | Килограмм | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.129 - Средства стиральные прочие / | 01.10.01.05.02.01 | Средство для стирки в форме геля в ёмкости / (не указано)\* | (не указано)\* | 45,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 17.22.11.140 - Скатерти и салфетки для стола из бумажной массы, бумаги, целлюлозной ваты и полотна из целлюлозных волокон / | 01.71.13.02.04.01.02.02 | Салфетка бумажная для сервировки стола / (не указано)\* | (не указано)\* | 100,00 | Упаковка | (не указано)\* |  |  |
| 13.92.29.120 - Салфетки текстильные для удаления пыли / | 01.10.03.04.10.05.02 | Салфетка протирочная из микрофибры, Штука / (не указано)\* | (не указано)\* | 356,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.119 - Средства моющие прочие / | 01.10.01.15.05 | Универсальное моющее средство / (не указано)\* | (не указано)\* | 450,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.111 - Средства для мытья посуды / | 01.71.10.05.01.03.02.02.03.06 | Средство для мытья посуды / (не указано)\* | (не указано)\* | 240,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.111 - Средства для мытья посуды / | 01.71.10.05.01.03.02.02.03.07 | Средство для мытья посуды / (не указано)\* | (не указано)\* | 26,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.111 - Средства для мытья посуды / | 01.71.10.05.01.03.02.02.03.01 | Средство для мытья посуды / (не указано)\* | (не указано)\* | 150,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.125 - Средства отбеливающие для стирки / | 01.71.10.05.01.03.02.01.02.05 | Средства отбеливающие для стирки / (не указано)\* | (не указано)\* | 200,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.44.190 - Средства чистящие прочие / | 01.10.01.15.05 | Универсальное моющее средство / (не указано)\* | (не указано)\* | 75,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.119 - Средства моющие прочие / | 01.10.01.15.05 | Универсальное моющее средство / (не указано)\* | (не указано)\* | 24,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.32.113 - Средства моющие для окон / | 01.10.01.46.01 | Средство чистящее для стекол, Штука / (не указано)\* | (не указано)\* | 95,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.44.190 - Средства чистящие прочие / | 01.10.01.15 | Средство чистящее для сантехники / (не указано)\* | (не указано)\* | 50,00 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 20.59.41.000 - Материалы смазочные / | 01.22.02.01.04.05.01 | Эмульсия битумная / (не указано)\* | (не указано)\* | 42,75 | Литр; кубический дециметр | (не указано)\* |  |  |
| 22.29.23.110 - Посуда столовая и кухонная пластмассовая / | 01.10.22.43 | Стакан пластиковый / (не указано)\* | (не указано)\* | 2 400,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 13.92.29.110 - Тряпки для мытья полов, посуды, удаления пыли / | 01.71.18.03.07.01.01.02.01 | Тряпка для очистки поверхностей / (не указано)\* | (не указано)\* | 420,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.44.120 - Порошки чистящие / | 01.71.10.05.01.04.01.01.05 | Порошок чистящий / (не указано)\* | (не указано)\* | 127,20 | Килограмм | (не указано)\* |  |  |
| 20.41.44.190 - Средства чистящие прочие / | 01.10.01.23.02 | Средство чистящее универсальное, Килограмм / (не указано)\* | (не указано)\* | 291,00 | Килограмм | (не указано)\* |  |  |
| 32.91.11.000 - Метлы и щетки для домашней уборки / | 01.71.03.06.02.01.01.01.07 | Щетка для уборки / (не указано)\* | (не указано)\* | 28,00 | Штука | (не указано)\* |  |  |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

`

Приложение 2 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 |
| 1. | Поставка бытовой химии | По заявке Заказчика | Поставщик | Заказчик |
| **Объект закупки** | | | |
| Бахилы токонепроводящие, нестерильные; 2 600,00; Штука; 2 990,00 руб.\*  Бумага туалетная 2-слойная; 439,00; Упаковка; 91 017,87 руб.\*  Губка (мочалка) для посуды из нержавеющей стали; 200,00; Штука; 10 314,00 руб.\*  Мешок полимерный 120 л; 17,00; Рулон; 5 054,61 руб.\*  Мешок полимерный 180л; 330,00; Рулон; 57 641,10 руб.\*  Мешок полимерный 30 л; 30,00; Рулон; 7 029,90 руб.\*  Мешок полимерный 60 л; 16,00; Рулон; 3 866,72 руб.\*  Мыло туалетное жидкое 225мл; 6,00; Штука; 1 278,00 руб.\*  Мыло туалетное твердое; 193,00; Штука; 8 549,90 руб.\*  Мыло хозяйственное жидкое; 450,00; Литр; кубический дециметр; 36 000,00 руб.\*  Освежитель воздуха, Штука; 350,00; Штука; 32 245,50 руб.\*  Пакет для сбора, хранения и транспортировки медицинских отходов; 3 100,00; Штука; 20 150,00 руб.\*  Пакет фасовочный; 30,00; Упаковка; 25 520,10 руб.\*  Перчатки латексные многоцелевые; 24,00; Пара (2 шт.); 5 856,00 руб.\*  Перчатки латексные (размер 8,М); 1 300,00; Пара (2 шт.); 39 871,00 руб.\*  Перчатки латексные (размер 9,L); 100,00; Пара (2 шт.); 3 067,00 руб.\*  Перчатки защитные трикотажные с ПВХ покрытием; 300,00; Пара (2 шт.); 4 764,00 руб.\*  Перчатки нитриловые, неопудренные размер L; 4 650,00; Пара (2 шт.); 28 551,00 руб.\*  Перчатки нитриловые, неопудренные размер М; 4 550,00; Пара (2 шт.); 27 937,00 руб.\*  Пленка пищевая ПВХ 38см\*900м; 7,00; Рулон; 12 009,69 руб.\*  Полотенце бумажное листовое ZZ-сложение 2-слойные (20 пачек по 200 листов); 163,00; Упаковка; 439 990,79 руб.\*  Порошок стиральный 610 г; 6,10; Килограмм; 5 366,66 руб.\*  Порошок стиральный 9 кг; 756,00; Килограмм; 142 634,52 руб.\*  Чистящее средство 400 гр порошок; 127,20; Килограмм; 24 313,01 руб.\*  Салфетка бумажная 24\*24 см 1-слойная (100 штук в упаковке); 100,00; Упаковка; 3 513,00 руб.\*  Салфетка протирочная из микрофибры, Штука; 356,00; Штука; 12 727,00 руб.\*  Отбеливатель; 65,00; Литр; кубический дециметр; 6 972,55 руб.\*  Средство для отбеливания (белизна); 200,00; Литр; кубический дециметр; 10 988,00 руб.\*  Средство для мытья посуды; 240,00; Литр; кубический дециметр; 27 201,60 руб.\*  Средство для мытья посуды 450мл; 26,00; Штука; 2 090,40 руб.\*  Средство для мытья посуды в посудомоечной машине; 150,00; Литр; кубический дециметр; 33 840,00 руб.\*  Пятновыводитель; 45,00; Литр; кубический дециметр; 8 123,85 руб.\*  Ополаскиватель для посудомоечных машин; 60,00; Литр; кубический дециметр; 18 232,20 руб.\*  Средство для удаления жира; 50,00; Литр; кубический дециметр; 15 357,00 руб.\*  Средство для стекол 600мл; 95,00; Штука; 12 065,00 руб.\*  Чистящее средство для сантехники (санокс) 750 г; 291,00; Килограмм; 52 121,01 руб.\*  Стакан пластиковый одноразовый 200мл; 2 400,00; Штука; 4 296,00 руб.\*  Губка для мытья посуды поролоновые 80\*50\*26 мм; 140,00; Штука; 952,00 руб.\*  Тряпка для пола микрофибра 80\*70см; 420,00; Штука; 92 538,60 руб.\*  Средство для мытья полов; 450,00; Литр; кубический дециметр; 42 183,00 руб.\*  Средство для прочистки труб (гранулы 600гр); 75,00; Штука; 48 000,00 руб.\*  Средство для сантехники (Белизна) 1л; 24,00; Литр; кубический дециметр; 4 344,00 руб.\*  Щетка для мытья посуды; 28,00; Штука; 1 174,04 руб.\*  Средство от накипи и ржавчины 750мл; 42,75; Литр; кубический дециметр; 10 507,95 руб.\* | | | |
| **Период направления заявок:** начало: 0 дн. от даты заключения договора, окончание: 15 дн. от даты заключения договора;  **Срок начала поставки товара Поставщиком\*\*:** Дата направления заявки;  **Срок окончания поставки товара Поставщиком\*\*:** 10 дн. от даты направления заявки; | | | |

\* На этапе заключения договора уточняется в соответствии с предложением участника закупки.

\*\*Указанные сроки включаются в срок исполнения договора.

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 2.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке Поставщиком, срок осуществления приемки и оформления результатов Заказчиком\* | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставка бытовой химии | приёмку осуществляет заказчик | Товарная накладная (ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@) | 10 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Поставщик |
| 10 дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

**\*** Указанные сроки включаются в срок исполнения договора.

## 3. Порядок и сроки оплаты

Таблица 2.3

| № | Наименование | Аванс/Оплата | Учёт неустойки | **Сумма, руб.\* /%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оплата за поставку бытовой химии | Оплата | Оплата независимо от неустойки | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства Заказчиком\*\*** 7 раб. дн. от даты подписания документа-предшественника «Товарная накладная (ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@)» (Поставка бытовой химии); | | | |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

\*\* Указанные сроки включаются в срок исполнения договора.

## 4. Место доставки товара

Таблица 2.4

| Получатель | Место доставки товара |
| --- | --- |
| ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ "СЕРЕБРЯНО-ПРУДСКИЙ" | 1)142970, Московская область,г.о. Серебряные Пруды, ул. Привокзальная д.2. |
| 2)142951, Московская область, г.о. Серебряные Пруды, пос. Дмитриевский, дом 6; |
| 3)140616, Московская область, г.о. Зарайск, д. Алферьево, мкр., д. 11. |
| 4)140603, Московская область, г. Зарайск, ул. Ленинская , д. 50 |

## 5. Срок исполнения договора (отдельных этапов исполнения договора)

## 5.1. Срок исполнения договора

Таблица 2.5

|  |  |
| --- | --- |
| Начало исполнения договора | 0 дн. от даты заключения договора |
| Дата окончания исполнения договора | 31.12.2024 (МСК) |

## 5.2. Срок исполнения отдельных этапов

Отдельные этапы исполнения договора не предусмотрены

Приложение 3 к договору

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

# Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательство по договору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оплата за поставку бытовой химии | Платёжное поручение | Подписание | 7 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Поставка бытовой химии | Счёт на оплату | Подписание | 10 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 10 дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Товарная накладная (ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@) | Подписание | 10 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 10 дн. от даты получения документа | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения экспертизы | Документ, оформляемый по результатам экспертизы | Срок проведения экспертизы и оформления результатов |
| --- | --- | --- | --- |
| Поставка бытовой химии | Силами заказчика | Отражается в документе приёмки | Соответствует срокам приёмки |

## Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара

Отсутствуют

Приложение 4 к договору

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

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

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

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

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

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

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

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 «Центр развития цифровых 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. |