**Проект Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Поставка, монтаж и пуско-наладка системы видеонаблюдения, устройства вызова для маломобильных групп населения и домофонии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК", именуемое(ая,ый) в дальнейшем «Заказчик», в лице Заведующей Першиной Оксаны Валерьевны, действующего на основании Распоряжения Администрации, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ая,ый) в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=A34C144A7FAF0433CC209876F4DAF1E18EC543EAF8CD145995E5FF0A66y1sEF) Российской Федерации, Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A34C144A7FAF0433CC209876F4DAF1E18EC241EFF8CD145995E5FF0A66y1sEF) от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – закупка), заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора
   1. Подрядчик обязуется выполнить работы, перечисленные в приложении 1 к Договору «Сведения об объекте закупки» (далее - работы), в соответствии с Договором и сдать их результат Заказчику в обусловленные Договором сроки, а Заказчик обязуется принять и оплатить работы, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
   2. Закупка осуществляется для достижения целей и реализации мероприятия(ий): внепрограммное мероприятие.
   3. Идентификационный код закупки – ИКЗ: .
   4. Перечень и объем работ, подлежащих выполнению, требования к качеству выполняемых Подрядчиком работ, а также требования к порядку и способу их выполнения Подрядчиком, определяются Договором, в том числе приложением 5 к Договору.
2. Цена Договора, порядок и сроки оплаты работ
   1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [[1]](#footnote-1) (далее – Цена Договора).
   2. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.
   3. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.
   4. Источник финансирования:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | КБК | Сумма, руб. | Лицевой счет | Год |
| Бюджетные средства | 001-0000-0000000000-244 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 30486Ч76560 | 2020 |

* 1. Цена Договора включает в себя компенсацию всех расходов Подрядчика, связанных с выполнением работ, в том числе расходов на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иных расходов Подрядчика, связанных с выполнением обязательств по Договору. Неучтенные затраты Подрядчика по Договору, связанные с исполнением Договора, но не включенные в Цену Договора, не подлежат оплате Заказчиком.
  2. Порядок и сроки оплаты работ установлены в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Договору.
  3. Заказчик оплачивает выполненные работы в соответствии с условиями Договора путем перечисления денежных средств на счет Подрядчика, реквизиты которого приведены в Договоре, за вычетом суммы выплаченного аванса (если Договором предусмотрена выплата аванса).
  4. Обязательства Заказчика по оплате работ считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Заказчика, реквизиты которого приведены в Договоре.
  5. В случае начисления Подрядчику неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, и при неудовлетворении Подрядчиком в добровольном порядке предусмотренных Договором требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик производит оплату работ за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней) (если в разделе «Сведения о порядке оплаты» приложения 2 к Договору предусмотрен порядок оплаты за вычетом неустоек (штрафов, пеней)).

1. Сроки, порядок и место выполнения работ
   1. Начальный и конечный сроки выполнения работ, а также промежуточные сроки выполнения работ (если они предусмотрены Договором), указаны в разделе «Обязательства по выполнению работ» приложения 2 к Договору.
   2. Место (места) выполнения работ указано (указаны) в Приложении 2 к Договору.
   3. Подрядчик выполняет работы в порядке согласно разделу «Обязательства по выполнению работ» приложения 2 к Договору и в соответствии с иными условиями, предусмотренными Договором.
   4. Подрядчик выполняет работы с использованием материалов и (или) изделий и (или) конструкций и (или) оборудования Подрядчика.
2. Порядок и сроки осуществления приемки   
    и оформления ее результатов
   1. Подрядчик направляет Заказчику документы, перечень, порядок и сроки направления которых указаны в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.
   2. Заказчик осуществляет приемку работ после получения от Подрядчика документов, указанных в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору. Порядок и сроки осуществления приемки работ, а также порядок и сроки оформления ее результатов установлены разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Договору.
   3. Для проверки предоставленных Подрядчиком результатов, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик проводит экспертизу.
   4. Порядок и сроки проведения экспертизы установлены разделом «Порядок и сроки проведения экспертизы» приложения 3 к Договору.
   5. Заказчик в порядке и сроки, установленные разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Договору, осуществляет приемку выполненных работ и подписывает или утверждает подписанный всеми членами приемочной комиссии (в случае создания Заказчиком приемочной комиссии)документ о приемке, либо в те же сроки направляет Подрядчику мотивированный отказ от подписания документа о приемке, содержащий перечень выявленных недостатков и сроки их устранения (далее – Мотивированный отказ).

В случае, если Договором предусмотрено предоставление Подрядчиком обеспечения гарантийных обязательств, оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения Договора) выполненной работы осуществляется после предоставления Подрядчиком такого обеспечения в порядке и в сроки, которые установлены в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

* 1. В случае получения Мотивированного отказа Подрядчик обязан в сроки, установленные в таком отказе, устранить выявленные недостатки за свой счет и направить Заказчику документы, указанные в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Договору.

Со дня получения от Подрядчика указанных в настоящем пункте документов Заказчик действует в порядке, установленном настоящим разделом Договора, при этом срок исполнения обязательств Заказчика, установленный настоящим разделом Договора, исчисляется со дня получения таких документов.

* 1. В случае, если выявленные недостатки, указанные в Мотивированном отказе, не устранены Подрядчиком в установленные в Мотивированном отказе сроки, Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в соответствии с условиями Договора.
  2. При уклонении Заказчика от принятия выполненных работ Подрядчик не вправе действовать в порядке, предусмотренном пунктом 6 статьи 720 Гражданского кодекса.

1. Права и обязанности Сторон
   1. Заказчик вправе:
      1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
      2. Требовать от Подрядчика представления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора.
      3. Запрашивать у Подрядчика информацию об исполнении им обязательств по Договору.
      4. Провести экспертизу выполненных работ с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Договора.
      5. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором.
      6. Во всякое время проверять ход и качество работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.
      7. Ссылаться на обнаруженные им недостатки в ходе выполнения работ и при их приемке, которые не были оговорены в документе о приемке, но фактически отражены в документе, оформленном по результатам экспертизы.
      8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.
   2. Заказчик обязан:
      1. Осуществлять приемку работ и производить их оплату в порядке и сроки, установленные Договором.
      2. Сообщать в письменной форме Подрядчику о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких недостатков.
      3. Требовать уплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с условиями Договора.
      4. Осуществлять контроль за исполнениемПодрядчикомусловий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
      5. Представлять Подрядчику информацию об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Договоре, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор.
      6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Подрядчика информации об изменении реквизитов Подрядчика, указанных в Договоре, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Договору.
      7. Представлять Подрядчику разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Договора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.
      8. В срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Подрядчика предупреждения об обстоятельствах, о которых Подрядчик обязан предупредить Заказчика в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 716 Гражданского кодекса, направить ответ с указанием о дальнейших действиях Подрядчика.
      9. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Договора, обеспечения гарантийных обязательств, лицензии на осуществление банковских операций уведомить Подрядчика о необходимости предоставить соответствующее обеспечение в порядке, предусмотренном пунктом 15.1 Договора.[[2]](#footnote-2)
      10. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.
      11. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Договору (при наличии).
   3. Подрядчик вправе:
      1. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором.
      2. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором.
      3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Договора.
      4. Досрочно исполнить обязательства по Договору только по письменному согласованию с Заказчиком.
      5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

5.3.6. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору других лиц – субподрядчиков, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., для выполнения обязательств, предусмотренных Договором. При этом Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств субподрядчиками.

* 1. Подрядчик обязан:
     1. В соответствии с условиями Договора выполнить работы в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки.
     2. Своевременно направлять Заказчику посредством использования Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ) надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие исполнение обязательств в соответствии с условиями Договора, в том числе перечисленные в приложении 3 к Договору.
     3. Предоставлять в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса от Заказчика достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Договору.
     4. Представлять Заказчику информацию обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Договора, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обнаружения Подрядчиком таких обстоятельств.
     5. Представлять Заказчику информацию об изменении реквизитов Подрядчика, указанных в Договоре, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор.
     6. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Договора, обеспечения гарантийных обязательств, лицензии на осуществление банковских операций предоставить новое обеспечение исполнения Договора и (или) обеспечение гарантийных обязательств не позднее 1 (одного месяца) со дня надлежащего уведомления Заказчиком Подрядчика о необходимости предоставить соответствующее обеспечение.[[3]](#footnote-3)
     7. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика информации об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Договоре, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Договор, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Договору.
     8. Обеспечить соответствие выполненных работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации, Договором.
     9. Передать Заказчику вместе с результатом работ информацию, касающуюся эксплуатации или иного использования предмета Договора.
     10. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
     11. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Договору (при наличии).

1. Гарантии

6.1. Требования к гарантийным обязательствам не установлены.

1. Ответственность Сторон
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

Размеры штрафов определяются в соответствии с Правилами определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных Договором (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 (далее – Правила).

* 1. Ответственность Заказчика:
     1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Подрядчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).
     2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Договором срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы;
     3. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб[[4]](#footnote-4).

* + 1. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  1. Ответственность Подрядчика:
     1. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Подрядчику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).
     2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Подрядчиком, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
     3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором.
     4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за исключением иных случаев, предусмотренных пунктом 7.3 Договора)[[5]](#footnote-5).
     5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.[[6]](#footnote-6).
     6. За каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного подпунктом 5.4.6 пункта 5.4 Договора, начисляется пеня в размере, определенном в порядке, установленном в соответствии с подпунктом 7.3.2 пункта 7.3 Договора.
     7. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  2. 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.

1. Порядок расторжения Договора
   1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.
   2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.
   3. Подрядчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

Подрядчик не вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков при наличии обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 719 Гражданского кодекса.

* 1. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении. Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем работ, выполненных Подрядчиком и принятых Заказчиком, а также размер суммы, перечисленной Заказчиком Подрядчику за выполненные работы.

Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

* 1. Подрядчик обязан возвратить Заказчику на счет, реквизиты которого указаны в Договоре, аванс, выданный в соответствии с Договором, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Договора (если Договором предусмотрена выплата аванса).

1. Обеспечение исполнения Договора

9.1. Требования к обеспечению исполнению Договора не установлены на основании 223 фз.

1. Обеспечение гарантийных обязательств

10.1. Требования к обеспечению гарантийных обязательств не установлены.

1. Обстоятельства непреодолимой силы
   1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.
   2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия в письменной форме с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств. В случае если Сторона не известит другую Сторону о наступлении таких обстоятельств, такая Сторона теряет право ссылаться на указанные обстоятельства, как обстоятельства непреодолимой силы.
2. Порядок урегулирования споров
   1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.
   2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Московской области Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

Если иное не предусмотрено Договором, то Претензия направляется Стороной другой Стороне в письменном виде.

Претензия должна содержать срок направления письменного ответа по существу Стороной ее получившей, а также сумму истребования и ее полный и обоснованный расчет (если претензионные требования подлежат денежной оценке).

Оставление претензии без ответа в установленный в ней срок означает признание Стороной ее получившей признание требований претензии.

* 1. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

1. Срок действия, порядок изменения Договора
   1. Договор действует по 31.12.2020. Окончание срока действия настоящего Договора не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон.
   2. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон.
2. Особые условия
   1. Стороны при исполнении Договора:

- составляют в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронные документы), первичные учетные документы и иные документы, которыми оформляются:

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

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

оплата выполненной работы, а также отдельных этапов исполнения Договора;

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

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

* 1. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Договора:

- назначают должностных лиц, уполномоченных за организацию и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом Договора «Особые условия» (далее – уполномоченные должностные лица);

- обеспечивают получение усиленной квалифицированной электронной подписи в аккредитованных удостоверяющих центрах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, на уполномоченных должностных лиц, подписывающих документы при исполнении Договора;

- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ и в электронном документообороте ПИК ЕАСУЗ (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с Регламентом;

- обеспечивают необходимые условия для осуществления электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ и в ЭДО ПИК ЕАСУЗ;

- используют для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов усиленную квалифицированную электронную подпись.

* 1. Стороны признают, что используемые в ПИК ЕАСУЗ электронные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанными собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц и оформленными в установленном порядке.
  2. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении Договора, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.
  3. В случае сбоя в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ (описание сбоя содержится в Регламенте), не позволяющего осуществлять обмен электронными документами при исполнении Договора, Стороны осуществляют оформление и подписание документов на бумажных носителях информации в сроки, предусмотренные Договором.

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

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

* 1. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Договора с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении 3 к Договору.
  2. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ, а также использование ЭДО ПИК ЕАСУЗ, в том числе в целях осуществления электронного документооборота при исполнении Договора, для Сторон осуществляется безвозмездно.

1. Прочие условия
   1. Если иное не предусмотрено Договором, то все заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом или нарочным по почтовому адресу Стороны, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты отправки.

В случае направления сообщений с использованием почты или нарочным, сообщения считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты или отметкой получателя на копиях сообщений. В случае отправления сообщений посредством факсимильной связи и электронной почты, сообщения считаются полученными Стороной в день их отправки.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

* 1. Договор составлен в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон.
  2. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
  3. Неотъемлемыми частями Договора являются: приложение 1 «Сведения об объектах закупки», приложение 2 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты», приложение 3 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении Договора», приложение 4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области» приложение 5 «Техническое задание» .

1. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК" | Подрядчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Сокращенное наименование: МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК" | Сокращенное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Почтовый адрес: Московская область, Пущино, МКР Д, ДОМ 6А  Место нахождения, адрес: Московская область, Пущино, МКР Д, ДОМ 6А  ИНН 5039009396  КПП 503901001  ОГРН 1095077000017 | Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковские реквизиты: | Банковские реквизиты: |
| ГУ Банка России по ЦФО (л/с 30486Ч76560, МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК") | л/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банк: УФК по Московской области в ГУ Банка России по ЦФО  БИК 044525000  р/с 40701810245251000124  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| телефон (факс):+74967731184  адрес электронной почты: | телефон (факс): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик: | | | Подрядчик: | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Заведующая | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (О. В. Першина) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

Приложение1 к договору

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

**Сведения об объектах закупки**

| **КОЗ / ОКПД2 / КТРУ** | **Наименование** | **Цена единицы, руб.** | **Количество** | **Единицы измерения** | **Размер НДС** | **Общая стоимость без НДС, руб** | **Размер НДС, руб.** | **Общая стоимость, руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 03.04.12 **/** 33.20.42.000 | Поставка, монтаж и пуско-наладка системы видеонаблюдения, устройства вызова для маломобильных групп населения и домофонии | (неуказано)\* | 1,00 | Условная единица | (неуказано)\* | (неуказано)\* | (неуказано)\* | (неуказано)\* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Итого:** | **(неуказано)\*** | **(неуказано)\*** | **(неуказано)\*** |

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующая |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Першина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

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

**Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты**

**Обязательства по выполнению работ**

Таблица 2.1

| **№** | **Наименование** | **Условия предоставления результатов** | **Сторона, исполняющая обязательство** | **Сторона, получающая исполнение** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение работ | Разово | Подрядчик | Заказчик |
| **Объект закупки** | | | |
| * Поставка, монтаж и пуско-наладка системы видеонаблюдения, устройства вызова для маломобильных групп населения и домофонии; 1,00; Условная единица; | | | |
| Срок начала исполнения обязательства, не позднее:0 раб. дн. от даты заключения договора;  Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:10 раб. дн. от даты заключения договора; | | | |

**Сведенияопорядкеоплаты**

Таблица 2.2

| **№** | **Наименование** | **Аванс/Оплата** | **Учёт неустойки** | **Сумма, руб.\*/%** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оплата №01 | Оплата | Оплата за вычетом неустойки\*\* | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства, не позднее:**15 дн. от даты подписания документа-предшественника«Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@» (Выполнение работ); | | | |

\* Значениезаполняетсянаэтапезаключениядоговоратолькодляавансовыхплатежей.

\*\* В случае начисления поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, и при неудовлетворении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в добровольном порядке предусмотренных контрактом требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный заказчиком срок, заказчик производит оплату товаров (работ, услуг) за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней).

**Место выполнения работ**

Таблица 2.3

| **Получатель** | **Место выполнения работ** |
| --- | --- |
| МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК" | Московская область, Пущино, МКР Д, ДОМ 6А |

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующая |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Першина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

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

1. **Оформление при исполнении обязательств**

Таблица 3.1

| **Обязательствопо договору** | **Наименование документа** | **Действие сторон** | **Срок направления и подписания документов, не позднее** | **Ответственная сторона** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ | Счёт на оплату | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Счёт-фактура | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |

1. **Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов**

Таблица 3.2

| **Наименование обязательства** | **Порядок проведения приемки** | **Документ о приемке** | **Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов** | **Действие** | **Ответственная сторона** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ | приёмку осуществляет заказчик | Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Подрядчик |
| 5 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

1. **Порядок и сроки проведения экспертизы**

Таблица 3.3

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

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующая |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Першина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к договору

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

Регламент электронного документооборота  
Портала исполнения контрактовЕдиной 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 Договорав 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 Договорас 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 Договоранесёт 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 Договорадокументов 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 Договорамежду 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 Договорачерез 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 договорусоответствующего 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 Договорав 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 Договорас 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 Договорасамостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 4

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

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующая |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МАДОУ Д-С № 7 "СЕМИЦВЕТИК"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О. В. Першина/  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на дооборудование входной группы в МАДОУ д-с № 7 "Семицветик" городского округа Пущино Московской области по адресу: Московская область, г. Пущино, м-он "Д", д. 6а1. Общие требования к выполнению работ**

При производстве работ необходимо применять современные оборудование и материалы.

Все поставляемые материалы и оборудование должны быть новыми и иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и этикетки. Копии сертификатов, технических паспортов и этикеток должны быть предоставлены Заказчику за два рабочих дня до начала производства работ, выполняемых с использованием соответствующих материалов и оборудования. Подрядчик должен нести ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям.

Подрядчик должен нести ответственность за сохранность всех поставленных для выполнения работ материалов и оборудования до сдачи результата работ (далее - Cистемы) в эксплуатацию.

В состав Системы входит установка одной видеокамеры для контроля за территорией и въездными воротами, комплекта видеодомофона, состоящего из вызывной панели, устанавливаемой на калитку входной группы и домофона в помещении охраны, электромагнитного замка и кнопки выхода, системы вызова персонала для маломобильных групп населения. Для установки камеры требуется смонтировать столб на газоне рядом с входной группой. Кабели для подключения камеры и домофонии необходимо подвесить на тросу, между новым столбом и основным зданием. Для обеспечения надежности систему домофонии необходимо запитать от блока питания со встроенным аккумулятором. Камеру подключить к существующему видеорегистратору. После выполнения монтажных работ произвести настройку всего оборудования.

**Общие требования к автономной системы безопасности:**

По классификации [ГОСТ Р 51558-2014](consultantplus://offline/ref=9F2C2CF59A017CAA8274D719D0E5C9BC712A363D632862CF9EED5E7145469698D1939B668D1ACABFA6C5FD9A25u9O) и ГОСТ Р51241-2008 Cистема должна соответствовать:

* группе систем с расширенными функциями или многофункциональных;
* классу «повышенная устойчивость» или классу «высокая устойчивость» по степени устойчивости от несанкционированных действий.

**Требования к архитектуре:**

* архитектура системы должна быть основана на цифровых технологиях передачи, обработки, отображения и архивирования информации;
* должно быть использовано цифровое оборудование;
* функции коммутации и обработки информации должны выполняться регистратором;
* информация от оборудования должна выводиться на пост охраны.

**Функциональные требования:**

Видеокамера предназначена для обеспечения возможности визуального контроля текущей обстановки на объекте, с целью своевременного выявления неправомерных действий и принятия оперативных мер по их пресечению и должна обеспечивать:

* непрерывный визуальный контроль за обстановкой на объекте (в реальном масштабе времени);
* полнодоступное управление параметрами системы;
* возможность передачи потока по локальным сетям (протокол ТСР/IP).

Домофон предназначен для передачи сигнала вызова от вызывной панели к переговорному устройству и дистанционного управления электромагнитным замком на калитке входной группы.

Абонентский монитор

Монитор с сенсорным управлением оснащен 7" цветным TFT LCD-дисплеем с настройкой яркости, контрастности и цветности. Рассчитан на подключение двух вызывных панелей и аудиотрубки с поддержкой 3-сторонней связи.

Функциональность:

* Управление замками.
* Просмотр видео с камер вызывных панелей: в режиме наблюдения — 30 ±5 с., в режиме общения — 60 ±5 с.
* Восстановление заводских настроек.
* Регулировка громкости рингтона.
* Вызов с панели — мелодия, с аудиотрубки — вибрация.

Для комфортного пользования дисплеем предусмотрена индивидуальная настройка формата изображения:

* Фактическое соотношение сторон 4:3.
* Изображение в соотношении 4:3 увеличено до размеров дисплея.
* Изображение растянуто на весь дисплей без поддержки соотношения 4:3.

Монитор оборудован динамиком, микрофоном, терминалом подключения внешних устройств. В комплект должны быть включены кронштейн и крепежные элементы. Вызывная панель

Панель укомплектована камерой с углом обзора по горизонтали — 75º, вертикали — 55º, с матрицей CМOS чувствительностью 0.1 лк. Оснащена кнопкой вызова, датчиком освещенности, светодиодной подсветкой, микрофоном и динамиком. Предусмотрено подключение к двум электромеханическим замкам, поддерживает функцию отпирания замка второго входа. В комплект должен входить коннектор, кронштейн и метизы для накладного крепления.

Электромагнитный замок устанавливается на калитку с внутренней стороны и обеспечивает надежное удержание двери в закрытом состоянии. Замок должен открываться с домофона и кнопки вызова.

Кнопка вызова устанавливается с внутренней стороны калитки и не должна быть доступна с внешней стороны.

Блок питания устанавливается в помещении охраны и должен иметь встроенный аккумулятор для обеспечения работы домофона и замка при отключении питания.

Система вызова персонала для маломобильных групп населения предназначена для вызова персонала объекта. Система состоит из влагозащищенной кнопки вызова (степень защиты IP44), приемника и таблички для инвалидов. Кнопка размещается совместно с табличкой у калитки входной группы. Приемник устанавливается стационарно в помещении охраны. При нажатии на кнопку, ответственный сотрудник должен моментально получать звуковое оповещение.

Столб предназначен для установки видеокамеры и крепления троса для подвески кабелей. Столб состоит из закладной детали, которая бетонируется в землю и декоративного столба. Расположение столба должно обеспечить надежное крепление кабелей и хороший просмотр территории и въездных ворот. Высота столба должна быть не менее 3,5 м.

**Требования к стандартизации и унификации оборудования системы:**

Видеокамера должна отвечать следующим требованиям:

* разрешающая способность (цветная) - не менее 2 МП (1920х1080);
* функция день/ночь
* чувствительность цветного оборудования - не ниже 0.005/0 лк;
* наличие инфракрасной подсветки  ***-*** Smart ИК;
* дальность инфракрасной подсветки - не менее 30 м;
* объектив вариофокальный, мм - диапазон не менее 2.7-13,5;
* объектив фиксированный, мм - 2.8;
* степень защиты - не ниже IP67;
* отношение сигнал-шум не менее - 65 дБ;
* видеовыходы - CVI/TVI/AHD/CVBS.

Видеодомофон:

* Тип соединения устройства проводное
* Диагональ экрана, дюймы 7
* Кол-во мониторов 1
* Кол-во вызывных панелей 2
* Подключение доп. камер 1
* Подключение аудиотрубки Да
* Наличие трубки Нет
* Система изображения PAL / NTSC
* Цвет внутреннего домофона Темно-синий
* Технология/способ установки многопроводной
* Тип домофон
* Способ монтажа настенный
* Рабочая температура (мин), °C -10
* Угол обзора камеры 75
* Напряжение питания переменное 100~240 В, 50 Гц
* Габариты вызывной панели 96×155×32мм
* Габариты домофона 311x168x32мм

Замок:

* Сила удержания 180 кг
* Светодиодная индикация состояния Нет
* Потребляемый ток 300 мА
* Диапазон рабочих температур -40…+50 °С
* Напряжение питания DC 12 В
* Габаритные размеры 170х40х20 мм
* Датчик состояния двери Нет
* Масса, не более 1.066 кг

Кнопка выхода:

* Тип установки Накладной
* Тип контактов НЗ/НР
* Материал корпуса Металл
* Габаритные размеры 47х75х18 мм
* Индикация Да

Блок питания:

* Тип устройства Источник вторичного электропитания резервированный
* Выходной ток:
* - номинальный при наличии основного питания 2А
* - максимальный при наличии основного питания 2.4 (не более 25 с)
* Световая индикация "Наличие сети"; "Нагрузка"
* Напряжение питания:
* - от сети переменного тока 187-242 B:
* Тип используемого аккумулятора 12В 7 Ач
* Потребляемая мощность:
* - от сети переменного тока 73Вт
* Количество аккумуляторов 1 шт
* Диапазон рабочих температур +5…+С
* Ток заряда аккумуляторной батареи 0,2 А
* Выходное напряжение:
* - при питании от сети переменного тока 13.4…13.8В
* - при питании от аккумуляторной батареи 13.7В
* Габаритные размеры 164х169х72В

Система вызова персонала:

* Тип устройства проводной
* Степень влагозащиты кнопки IP44
* Материал: пластик
* Габаритные размеры кнопки 85х40 мм
* Габаритные размеры приемника 80х70 мм

Столб и закладная деталь:

* Масса 12 кг
* Размер фланца 170/130 мм:
* Кол-во отверстий 4 шт:
* Глубина 1,2 м:
* Вид закладной детали для несиловых опор
* Исполнение столба Цилиндр
* Высота световой точки 3.5 м
* Диаметр верха столба 60 мм
* Вес 28,38 кг
* Окраска Порошковая
* Цвет Черный

Кабель для видеонаблюдения:

* Радиокабель марка РК
* Размеры кабеля 14.0х8.5 мм
* Масса кабеля 74 кг/км
* Внутренний проводник 7х0.12 мм
* Диаметр изоляции 2.2 мм
* Коэффициент затухания при f=6 МГц 4.0 дБ/100 м.
* Материал оболочки кабеля СПЭ
* Вид климатического исполнения УХЛ; категория 1; 2
* Диапазон рабочих температур -40…+80 °С
* Электрическое сопротивление токопроводящих жил питания постоянному току при 20°С и длине 1 км 25.5 Ом

Кабель для домофона:

* Количество проводников 10
* Тип проводника многопроволочный
* Рабочее напряжение 500 В
* Экран Да
* Номинальный диаметр жил/сечение 0.98/0.75 мм/мм²
* Наружный диаметр кабеля 14 мм
* Масса кабеля 227 кг/км
* Диапазон рабочих температур -50…+70 °С

**Перечень оборудования и материалов, необходимых для выполнения монтажных работ:**

| **№ п/п** | **Технические характеристики** | **Ед.** | **Кол-во** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ***Видеокамера мультиформатная цилиндрическая 4х форматная (CVI/TVI/AHD/CVBS) Mix-HD цветная уличная со встроенной ИК подсветкой (механический ИК фильтр), ДЕНЬ/НОЧЬ; 1/2.8" Progressive Scan CMOS 2МП (1920х1080); 0.005/0 лк (ИК-подсветка); f= 2.7-13,5мм Трансфокатор Автофокус ; дальность EXIR-ИК подсветки 70 м; S/N: 65 dB; WDR 120дБ, HLC, 3D DNR; Smart ИК; OSD-меню ; DC12В/800 мА; IP67; 92 × 84.8 × 269.6мм; -40°…+60°C*** | шт. | 1 |
| 2 | ***Разъем BNC под клеммы*** | шт. | 2 |
| 3 | ***Переходник разъема питания камеры под клеммы*** | шт. | 1 |
| 4 | ***Кабель с коаксиальным (рк75-2-13м) проводником и 2 жилами для питания с внешней поливинилхлоридной изоляцией, D-внешний = 7,2 мм, сечение жил = 0,75 кв. мм (для внутренней прокладки)*** | м | 70 |
| 5 | Кабель для домофонии | м | 70 |
| 6 | Тросс стальной 3 мм | м | 70 |
| 7 | Источник вторичного электропитания резервированный | шт. | 1 |
| 8 | Аккумулятор 12 В, 7 Ач | шт. | 1 |
| 9 | Комплект системы вызова для инвалидов | шт. | 1 |
| 10 | Кнопка выхода | шт. | 1 |
| 11 | Замок электромагнитный | шт. | 1 |
| 12 | Комплект видеодомофона | шт. | 1 |
| 13 | Деталь фундамента закладная для несиловых опор | шт. | 1 |
| 14 | Столб | шт. | 1 |
| 15 | Комплект крепежа | шт. | 1 |

**Требования к размещению оборудования:**

* обеспечивать возможность наблюдения цели (нарушителя) на наиболее вероятном пути движения к охраняемым объектам (последовательным переключением оборудования);
* разместить камеру на объекте по согласованию с Заказчиком и с учетом его требований.

**Зоны наблюдения:**

Системы должны обеспечивать наблюдение следующих зон:

* въездные ворота.

**Руководящие и нормативные документы:**

При разработке проектов СТН и при проведении монтажных, пуско-наладочных работ и приемо-сдаточных испытаний необходимо руководствоваться действующими нормативными документами:

* [ГОСТ Р 51558-2014](consultantplus://offline/ref=333104D6E794703BEF8250B60110B6622A39A43E7A5F771E7E57C3BF7FB9301784A74EA536ADB0DD70CE8F30U9vFO) Средства и системы охранные телевизионные. Классификация. Общие технические требования. Методы испытаний;
* ГОСТ Р 51241-2008. Средства и системы контроля и управления доступом. Классификация. Общие технические требования. Методы испытаний;
* Выбор и применение телевизионных систем контроля. Рекомендации. Р 78.36.002-2010;
* Р 78.36.032-2014. Инженерно-техническая укрепленность и оснащение техническими средствами охраны объектов, квартир и МХИГ, принимаемых под централизованную охрану подразделениями вневедомственной охраны. Часть 2. Квартиры и МХИГ. Методические рекомендации;
* Р 78.36.032-2013. Инженерно-техническая укрепленность и оснащение техническими средствами охраны объектов, квартир и МХИГ, принимаемых под централизованную охрану подразделениями вневедомственной охраны. Часть 1. Методические рекомендации;
* Инструкция “По охране труда и технике безопасности при изготовлении и эксплуатации переносных и приставных лестниц-стремянок”.

**2. Требования к качеству работ, в том числе технология производства работ, методы производства работ, методики, организационно-технологическая схема производства работ, безопасность выполняемых работ**:

Исполнитель после подписания контракта и перед началом выполнения работ предоставляет (подтверждает) Заказчику:

* документы, подтверждающие наличие квалификации у специалистов, выполняющих работы по монтажу, пусконаладке системы видеонаблюдения;
* документы, подтверждающие наличие у специалистов, выполняющих работы по монтажу, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ на высоте (лестница, стремянка);
* документы, подтверждающие наличие у специалистов, выполняющих эти виды работ, группы электробезопасности не ниже 3 (третьей);
* наличие оборудования, инструмента, технических средства, в том числе средств измерения для выполнения работ по монтажу системы видеонаблюдения;
* документы, подтверждающие проведение технического освидетельствования, поверки или иные документы, определяющие соответствие приборов и инструментов заявленным требованиям и нормам.

Качество выполненных Подрядчиком работ должно соответствовать требованиям, технического задания. Результат выполненной работы должен в момент передачи Заказчику обладать свойствами, указанными в настоящем техническом задании и в пределах заявленного участником срока быть пригодным для использования.

Подрядчик должен подтвердить наличие и качество используемого инструмента для производства работ, технологической оснастки, средств измерения.

Подрядчик предоставляет предложения по применяемым технологиям производства работ, методам производства работ, методикам, организационно-технологическим схемам производства работ.

Подрядчик при проведении работ на высоте должен руководствоваться требованиям инструкции “По охране труда и технике безопасности при изготовлении и эксплуатации переносных и приставных лестниц-стремянок” и других действующих нормативных документов.

Подрядчик должен предоставить предложения о проведении в организации:

* мероприятий по охране труда,
* мероприятий по предотвращению аварийных ситуаций.

**3. Порядок сдачи и приемки результатов работ:**

Заказчик назначает своего представителя на проведение работ на Объекте, который от его имени, совместно с Подрядчиком, осуществляет приемку выполненных работ, технический надзор и контроль за выполнением работ по Договору и их качеством, а также производит проверку соответствия используемых Подрядчиком материалов и оборудования условиям Договора и настоящему Техническому заданию.

Подрядчик должен провести индивидуальные испытания созданной единой автономной системы как поэлементно, так и в целом, в присутствии представителей Заказчика. Результаты испытаний оформляются Актом о выполненных работах.

*Срок выполнения работ: 10 (десять) рабочих дней с момента подписания контракта.*

**4. Требования по передаче заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче работ:**

Подрядчик при передаче системы в эксплуатацию представляет Заказчику следующую документацию:

* паспорта на оборудование;
* сертификаты соответствия на оборудование и материалы;
* руководства по эксплуатации элементов оборудования и системы в целом;
* ведомость смонтированных приборов;
* акт сдачи-приёмки выполненных работ и передачи в эксплуатацию системы Заказчику.

**5. Требования по сроку гарантий качества на результаты работ**:

Гарантийный срок на выполненные работы должен составлять не менее 12-ти месяцев с момента ввода системы в эксплуатацию, а на оборудование и материалы в соответствии с гарантийной документацией их производителя. Увеличение гарантийного срока на оборудование и материалы должно быть подтверждено документами завода изготовителя.

1. Указывается «в том числе НДС», а также сумма НДС в рублях. В случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах выполнение работ не облагается НДС, Подрядчик использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, Подрядчик не признается налогоплательщиком НДС указывается - «НДС не облагается». [↑](#footnote-ref-1)
2. Условия подпункта 5.2.9 пункта 5.2 Договора не применяются, если Договором не установлены требования к обеспечению исполнения Договора и (или) обеспечению гарантийных обязательств по Договору. [↑](#footnote-ref-2)
3. Условия подпункта 5.4.6 пункта 5.4 Договора не применяются, если Договором не установлены требования к обеспечению исполнения Договора и (или) обеспечению гарантийных обязательств по Договору. [↑](#footnote-ref-3)
4. В данном подпункте при заключении Договора указывается конкретный размер штрафа, определяемый в соответствии с пунктом 9 Правил. [↑](#footnote-ref-4)
5. В данном подпункте при заключении Договора указывается размер штрафа:

   рассчитываемый как процент Цены Договора, или в случае, если Договором предусмотрены этапы исполнения Договора, как процент этапа исполнения Договора, определяемый в соответствии с пунктом 3 Правил;

   либо в случае, если Договор заключен по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, определяемый в соответствии с пунктом 4 Правил;

   либо в случае заключения Договора с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Договора определяемый в соответствии с пунктом 5 Правил. [↑](#footnote-ref-5)
6. В данном подпункте при заключении Договора указывается размер штрафа, определяемый в соответствии с пунктом 6 Правил. [↑](#footnote-ref-6)