# Договор № \_\_

г. Раменское «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г.

**Муниципальное унитарное предприятие Раменского муниципального района «Раменское телевидение»**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Директора Новожилова Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор, по результатам закупки, протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021  г., о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1. Предметом настоящего Договора является **Поставка хозяйственных товаров** в соответствии со спецификацией (Приложение № 1) и техническим заданием (Приложение № 2).

1.2. Поставщик обязан поставить указанный в п. 1.1 Договора товар Заказчику согласно Спецификации (Приложение № 1) и Техническому заданию (Приложение № 2) в течение **30 (Тридцати календарных) дней** с момента заключения настоящего Договора. Одновременно с передачей товара Поставщик обязан передать Заказчику его принадлежности, а также относящиеся к нему документы, а также провести обучение персонала Заказчика основам эксплуатации и методам работы с оборудованием комплекта на территории предприятия Заказчика.

# 1.3. Заказчик обязан принять по акту (товарной накладной) товар по количеству, качеству и комплектности, указанной в Спецификации (Приложение №1) и Техническом задании (Приложение № 2), либо заявить свои возражения о количестве, качестве, комплектности товара.

1.4. Наименование, количество товара определяются Спецификацией (Приложение №1). Характеристики товара определяются Техническим заданием (Приложения № 2).

1. **ЦЕНА И ПОРЯДОК ДОГОВОРА**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС \_\_% - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

*В случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС (в том числе применяющим упрощенную систему налогообложения), уменьшение цены Договора на сумму НДС не производится.*

2.2. Цена договора включает в себя стоимость поставляемых товаров, все расходы Исполнителя, связанные с поставкой товаров и все расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, в том числе НДС, сборов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, которые Исполнитель обязан выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Договором количества товаров и иных условий исполнения договора.

2.4. Оплата производится Заказчиком по безналичному расчету перечислением денежных средств на счет Исполнителя платежными поручениями равномерными платежами.

2.5. Оплата производится Заказчиком на основании счета Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) дней после надлежаще оформленного и подписанного обеими сторонами \_\_\_\_\_ *(Акта сдачи-приёмки, Универсальный передаточный документ, Счёт-фактура, Товарная накладная или иной закрывающий документ)*

2.6. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счетов Заказчика. За дальнейшее прохождение денежных средств Заказчик ответственности не несет.

2.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик производит оплату по Договору после перечисления Исполнителем соответствующего размера неустойки.

2.8. Привлечение к исполнению третьих лиц (субпоставщиков) не влечет изменения стоимости и объемов по настоящему Договору.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

3.1. **Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по «31» декабря 2021 года.**

3.2. Обязательства Сторон, неисполненные до даты истечения срока действия настоящего Договора, указанного в [пункте 3.1](#Par855) Договора, подлежат исполнению в полном объеме.

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

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

* при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором объема поставки товаров и иных условий договора;
* при уменьшении или увеличении (не более чем на 30 процентов от общего объема договора) количества (объема) поставки товаров по предложению заказчика. При увеличении количества (объема) поставки товаров также допускается увеличение цены договора по соглашению сторон (но не более чем на 30 процентов), а при уменьшении количества (объема) поставки товаров цена обязательно должна быть снижена;

3.5. При исполнении Договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. В случае перемены заказчика права и обязанности заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому заказчику.

3.6. В случае, если при исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Заказчик не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения, в реестре договоров.

3.7. В случае если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги не более чем на 10 процентов от объема ранее произведенной закупки, такое изменение условий договора допускается без согласования проекта дополнительного соглашения, которое предусмотрено [абзацем вторым](#P1379) настоящего пункта.

В случае увеличения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги от 10 до 30 процентов от объема ранее произведенной закупки соответствующие изменения допускаются при условии последовательного согласования таких изменений с органом исполнительной власти Московской области (государственным органом Московской области), в ведомственном подчинении которого находится Заказчик, и Комитетом по конкурентной политике Московской области в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

1. **КОЛИЧЕСТВО И КАЧЕСТВО ТОВАРА**

4.1. Количество товара определено Спецификацией (Приложение № 1). Проверка количества поставляемого товара производится по Спецификации Заказчика.

4.2. Ассортимент товара, его характеристики определяется Техническим заданием (Приложения № 2).

4.3. Товар должен отгружаться в таре и упаковке соответствующих характеру поставляемого товара. При этом упаковка должна обеспечивать полную сохранность товара от всякого рода повреждений и порчи при его перевозке с учетом возможных перегрузок и длительного хранения. Транспортировка, погрузка и разгрузка товара непосредственно в помещение Заказчика осуществляется силами и средствами Поставщика. Тара и упаковка не возвращается.

4.4. Товар должен соответствовать условиям, обычно предъявляемым к товарам соответствующего рода (ГОСТам, ТУ). Качество и безопасность товара должно быть подтверждено документально (сертификаты и т.д.), в случае если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к данному виду товара. Указанные документы либо их заверенные копии передаются вместе с товаром.

4.5. Товар должен быть новым, оригинального производства, не бывшим в эксплуатации, изготовленным из 100% новых компонентов. Товар должен обеспечивать безопасность оборудования информационных технологий, допустимые уровни шумов, электромагнитную совместимость технических средств.

4.6. Гарантийный срок на поставляемый Товар определяется в соответствии с технической документацией на товар и не может составлять менее 12 (Двенадцати) месяцев со дня подписания Акта приема-передачи товара и/или Товарной накладной.

4.7. Гарантия качества товара распространяется на все составляющие его части (комплектующие изделия) и равна общему сроку гарантии качества.

4.8. Поставщик обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента устного или письменного обращения Заказчика забрать некачественный или вышедший из строя товар, самостоятельно передать его в сервисный центр и вернуть его Заказчику после обслуживания в течение 20 (Двадцати) календарных дней.

4.9. Акт о скрытых недостатках, обнаруженных в товаре с гарантийными сроками службы или хранения, должен быть составлен в пределах установленного гарантийного срока.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

5.1. Поставщик осуществляет поставку товара в количестве, ассортименте и качестве, соответствующем требованиям, установленным в Договоре. Поставка товара включает в себя доставку и разгрузку товара по месту нахождения Заказчика по адресу: *140103, Московская обл., г. Раменское, городской парк, стадион «Сатурн»,* гарантийные обязательства в полном объеме.

5.2. Товар передается Заказчику на основании сравнения данных, указанных в Спецификации (Приложение № 1), с фактически прибывшим товаром.

5.3. Если у Заказчика возникают претензии к количеству и/или к качеству поставленного товара, он составляет и передает Поставщику Акт устранения недостатков.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА ПО КОЛИЧЕСТВУ**

6.1. Прием товара по количеству производится в месте нахождения Заказчика в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1).

6.2. Прием товара по количеству производится по сопроводительным документам (счету-фактуре, спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) Поставщика в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1). При отсутствии указанных документов прием товара приостанавливается.

6.3. Количество поступившего товара при приеме определяется в тех же единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах.

6.4. Если при приеме товара обнаружена недостача, то Заказчик обязан приостановить дальнейший прием, обеспечить сохранность товара, принять меры к предотвращению его смешения с другим однородным товаром, а также уведомить об этом Поставщика.

6.5. О выявленной недостаче товара составляется акт с указанием сроков допоставки товаров. Составление акта может производиться в отсутствие Поставщика.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА ПО КАЧЕСТВУ**

7.1. Товар принимается по качеству и комплектности в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2).

7.2. Акт о скрытых недостатках товара должен быть составлен в течение 5 (пяти) рабочих дней по обнаружению недостатков и не позднее 1(одного) года со дня поступления товара Заказчику.

7.3. Одновременно с приемом товара по качеству производится проверка комплектности товара, а также соответствия тары, упаковки, маркировки требованиям стандартов и настоящего Договора.

7.4. Прием товара по качеству и комплектности производится в точном соответствии со стандартами и требованиями настоящего Договора, а также по сопроводительным документам, удостоверяющим качество и комплектность поставляемого товара (технический паспорт, сертификат, регистрационное удостоверение, счет – фактура, спецификация и т.п.). При отсутствии сопроводительных документов приемка товара приостанавливается.

7.5. При обнаружении несоответствия качества, комплектности, маркировки поступившего товара, тары или упаковки требованиям стандартов, настоящего Договора либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих качество Товара, Заказчик приостанавливает дальнейший прием товара и составляет акт, в котором указывает количество осмотренного товара и характер выявленных при приемке дефектов. Заказчик обязан обеспечить хранение товара ненадлежащего качества или некомплектного товара в условиях, предотвращающих ухудшение ее качества и смешение с другим однородным товаром, а также уведомить об обнаружении недостатков Поставщика.

7.6. О выявленных несоответствиях составляется акт. Составление акта может производиться в отсутствие представителя Поставщика.

7.7. Переход рисков и права собственности происходит в момент передачи товара от Поставщика Заказчику.

1. **ПРЕТЕНЗИИ К ТОВАРУ ПО КАЧЕСТВУ И КОЛИЧЕСТВУ**

8.1.При предъявлении претензий по количеству (Акт о выявленной недостаче) Поставщик обязан допоставить недостающее количество товара в установленном Договором ассортименте в пределах срока, определенного Заказчиком.

8.2. Заказчик вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия товаров, поставка которых просрочена.

8.3. При предъявлении претензий по качеству Поставщик обязан удовлетворить одно из следующих требований Заказчика:

– устранить обнаруженные дефекты в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента письменного или устного обращения Заказчика;

– возместить понесенные расходы Заказчика на устранение недостатков в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента письменного или устного обращения Заказчика;

– заменить некачественный товар в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения извещения о том, что качество переданного товара не отвечает условиям настоящего Договора;

– возвратить стоимость некачественного товара в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента письменного или устного обращения Заказчика.

8.4. Заказчик вправе отказаться от оплаты товаров ненадлежащего качества и некомплектных товаров, а если такие товары оплачены - потребовать возврата уплаченных сумм.

8.5. При проверке качества и комплектности товара Заказчик вправе привлечь эксперта. При обнаружении недостатков товара в этом случае стоимость по проведению экспертизы оплачивает Поставщик.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

9.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате Цены Договора Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате Цены Договора, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства по оплате Цены Договора. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неоплаченной части Цены Договора.

За ненадлежащее исполнение и/или неисполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств по Договору, начисляется штраф в виде фиксированной суммы в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек - *2,5 процента цены договора.*

В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем и определяется по формуле:

П = (Ц - В) x С,

где:

Ц - цена договора;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок Исполнителем обязательства по Договору, определяемая на основании документа о приемке результатов выполнения работ;

С - размер ставки.

Размер ставки определяется по формуле:

,

где:

- размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП - количество дней просрочки.

Коэффициент К определяется по формуле:

,

где:

ДП - количество дней просрочки;

ДК - срок исполнения обязательства по договору (количество дней).

При К, равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение и/или неисполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором. Размер штрафа является фиксированным и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек - *10 процентов цены Договора.*

Стороны Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

9.3. Ответственность за достоверность и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных документах, несет Поставщик.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

10.1. На отношения сторон, неурегулированные настоящим договором, распространяются нормы действующего законодательства РФ.

10.2 Изменение и расторжение Договора возможно в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.3. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине исполнителя Заказчик вправе потребовать от исполнителя возмещения причиненных убытков.

10.4. Споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров и в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии или обращения –10 (десять) рабочих дней с даты получения.

10.5. Если Стороны не придут к соглашению, то споры подлежат разрешению в Арбитражном суде Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Следующие Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

- Приложение № 1 – Спецификация;

- Приложение № 2 – Техническое задание.

10.7. Настоящий Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

10.8. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или в соответствии с решением суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.9. Во всем остальном, что не предусмотрено Сторонами в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Требование об обеспечении исполнения договора установлено в размере ***5% от начальной (максимальной) цены договора* и составляет –***–* **5261 ( Пять тысяч двести шестьдесят один рубль) 70 копеек. включая НДС.**

11.2. В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения Контракта перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Исполнителем его обязательств по Контракту, соответствующий Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней с момента, когда соответствующее обеспечение исполнения Контракта перестало действовать, предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнения Контракта на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в настоящем разделе Контракта.

11.3. Сумма обеспечения исполнения настоящего Договора подлежит выплате Заказчику во всех случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, в том числе для взыскания неустойки, штрафов, пеней, а также убытков.

11.4. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии или путем внесения денежных средств на счет Заказчика. Все расходы, связанные с предоставлением Заказчику указанного обеспечения исполнения Договора и его применением, несет Исполнитель.

11.5. В случае предоставления обеспечения путём внесения денежных средств на счет Заказчика, обеспечение исполнения контракта возвращается Исполнителю при условии надлежащего исполнения Исполнителем всех своих обязательств по настоящему Договору в течение 20 (двадцати) дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования Исполнителя. Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный Исполнителем в этом письменном требовании, в случае внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта

 **12. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

12.1. Стороны при исполнении Договора:

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

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

результаты такой приемки;

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;

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

заключение дополнительных соглашений;

направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

направление решения об одностороннем отказе от исполнения Договора;

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

12.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Договора:

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

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

- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ и в 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.

12.3. Стороны признают, что используемые в ПИК ЕАСУЗ электронные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях информации, подписанными собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц и оформленными в установленном порядке.

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

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

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

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

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

12.7. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ, а также использование ЭДО ПИК ЕАСУЗ, в том числе в целях осуществления электронного документооборота при исполнении Договора, для Сторон осуществляется безвозмездно.

**13.РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:Муниципальное унитарное предприятиеРаменского муниципального района«Раменское телевидение»*Юридический адрес:* 140103, г. Раменское, городской парк стадион «Сатурн», *Фактический адрес:* 140103, г. Раменское, городской парк стадион «Сатурн»,Телефон/ факс: 8 (496) 463-84-67 / 463-84-67ИНН 5040040810, КПП 504001001 Банковские реквизиты:Банк: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (публичное акционерное общество)в г. МосквеБИК044525411р/с40702810001950000906 к/с30101810145250000411ОКПО 42307864ОГРН 1035007909310\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. | ПОСТАВЩИК:*Юридический адрес:* *Фактический адрес:* Телефон/ факс: ИНН, КПП р/с в к/с БИК ОКПО ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

 **Приложение № 1**

к Договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ г.

# СПЕЦИФИКАЦИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм** | **Кол-во** | **Цена** | **Сумма (с НДС)** |
| 1 | Средство для мытья посуды 450мл  | 60 | шт. |  |  |
| 2 | Чистящее средство для сантехники 1л. с антивирусным эффектом | 50 | шт. |  |  |
| 3 | Губка для посуды 1уп/10 шт. | 25 | уп. |  |  |
| 4 | Тряпки для мытья полов 1,5\*50м | 1 | шт. |  |  |
| 5 |  Мыло туалетное жидкое (5л) канистра | 30 | шт. |  |  |
| 6 | Мыло хозяйственное 200 г.  | 50 | шт. |  |  |
| 7 | Чистящее средство 480г.  | 60 | шт. |  |  |
| 8 | Освежитель воздуха , 300 мл.  | 100 | шт. |  |  |
| 9 | Мешки для мусора 30 литр. (30 шт.)  | 300 |  шт |  |  |
| 10 | Салфетки косметические,2-х слойные, 100 шт. в картонном боксе, белые  | 50 | шт. |  |  |
| 11 | Лак для волос 250мл | 100 | шт. |  |  |
| 12 | Мешки для мусора 60 литр. 20 шт.  | 10 | рул. |  |  |
| 13 | Туалетная бумага  | 1500 | шт. |  |  |
| 14 | Полотно вафельное 0,45\*50м | 2 | шт. |  |  |
|  |  |  | **Итого:****Итого НДС:****Всего к оплате:** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Итого:** Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС \_\_% - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. | От Поставщика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**Приложение № 2**

к Договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

*Заполняется при заключении Договора из Технического задания, которое является неотъемлемой*

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. | От Поставщика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

Приложение1 к договору

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

# Сведения об объектах закупки

1. Объекты закупки

Таблица 1.1

| КОЗ / ОКПД2 | Наименование объекта закупки | Цена единицы, руб. | Количество | Единицы измерения | Общая стоимость, руб. | Страна происхождения товара | Производитель |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01.01.01.04.06.02 **/** 26.20.21.110 | SSD (твердотельный накопитель) | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.07.03.08 **/** 26.20.40.190 | Кабель питания | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.05.01.01 **/** 28.23.25.000 | Картридж для лазерного принтера, копира и МФУ черный | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.03.05 **/** 26.20.17.110 | Монитор | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |  |  |
| 01.01.04.01.01 **/** 26.20.16.120 | Принтер лазерный | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |  |  |

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

\* Значение заполняется на этапе заключения договора.

`

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение2 к договору

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

## График выполнения обязательств по договору

## Обязательства по поставке товара

Таблица 2.1

| № | Наименование | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Поставка оргтехники и расходных материалов | Разово | Поставщик | Заказчик |
| **Объект закупки** |
| * SSD (твердотельный накопитель);
* Кабель питания;
* Картридж для лазерного принтера, копира и МФУ черный;
* Монитор;
* Принтер лазерный;
 |
| **Срок начала исполнения обязательства, не позднее:**0 дн. от даты заключения договора;**Срок окончания исполнения обязательства, не позднее:**31.12.2021 (МСК); |

## 2. Порядок и сроки оплаты

Таблица 2.2

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

\*Значение заполняется на этапе заключения договора.

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение3 к договору

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

# Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

## Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательствоподоговору | Наименование документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов, не позднее | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оплата №01 | Платёжное поручение | Подписание | 15 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства | Заказчик |
| Поставка оргтехники и расходных материалов | Счёт-фактура (СЧФ), унифицированный формат, утвержденный приказом ФНС России | Подписание | 15 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Согласование (без подписания) | 15 дн. от даты получения документа | Заказчик |
| ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | Подписание | 15 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Поставщик |
| Подписание | 15 дн. от даты получения документа | Заказчик |

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 3.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поставка оргтехники и расходных материалов | приёмку осуществляет заказчик | ТОРГ-12, унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/551@ | 15 дн. от даты окончания исполнения обязательства | Подписание | Поставщик |
| 15 дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

## Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

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

## Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара

Отсутствуют

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |

Приложение 4 к договору

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

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

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

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

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

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

Личный кабинет – рабочая область Стороны 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 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 | НедоступностьСистемы 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик: | Заказчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г. | МУП «РТВ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20  г |