­­­Приложение 1 к контракту

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

# Сведения об объектах закупки

1. **Объекты закупки**

Таблица 1.1

| **№ п/п** | **Наименование объекта закупки по** ОКПД 2/ КТРУ | КОЗ2 / КОЗ | Детализированное наименование объекта закупки в соответствии с планом-графиком/контрактом | Цена единицы, руб \*\* | Количество | Единицы измерения | Размер НДС | Общая стоимость без НДС, руб. | Размер НДС, руб. | Общая стоимость, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 41.20.30.100 - Работы по возведению жилых зданий, кроме работ по сохранению и воссозданию объектов культурного наследия | 31.204.04.05.11.01.003 / 03.24.01.01.02.12.08.01.02 | Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41 / (не указано)\* | (не указано)\* | 1,00000000000 | Условная единица | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* | (не указано)\* |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Наименование видов работ** | **Наименование файла сметы** | **Общая стоимость по смете, руб.** | |  | **Смета без Сводного Сметного Расчета (ССР)** | «Смета Ломоносова 102-41-объединены» | (не указано)\* | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальная (максимальная) цена** **контракта\*\*** **без НДС:**  **НДС:**  **Начальная (максимальная) цена** **контракта\*\*** **с НДС:** | **802 263,99**  **160 452,80**  962 716,79 |

**\*\*** На этапе заключения контракта указывается цена контракта.

## 2. Сведения о гарантии качества товара, работы, услуги

Таблица 1.2

|  |  |
| --- | --- |
| Требуется гарантия качества товара, работы, услуги | Да |
| Информация о требованиях к гарантийному обслуживанию товара | не установлено |
| Требования к гарантии производителя товара | не установлено |
| Срок, на который предоставляется гарантия и (или) требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги | 60 месяцев на весь объем выполненных работ |
| Требуется обеспечение исполнения обязательств по предоставленной гарантии качества товаров, работ, услуг | Да |

**2.1 Обеспечение гарантийных обязательств**

Таблица 1.3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Размер обеспечения гарантийных обязательств, % от НМЦК** | **Сумма обеспечения гарантийных обязательств, руб.** | **Порядок предоставления обеспечения гарантийных обязательств** | **Реквизиты для перечисления обеспечения гарантийных обязательств** |
| 5,00 | 48 135,84 | Гарантийные обязательства обеспечиваются независимой гарантией, соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на счет Заказчика, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения гарантийных обязательств, срок действия независимой гарантии определяются в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ. Требования к предоставлению обеспечения гарантийных обязательств не применяются в случаях: 1) заключения контракта с участником закупки, который является казенным учреждением; 2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита; 3) заключения бюджетным учреждением, государственным, муниципальным унитарными предприятиями контракта, предметом которого является выдача независимой гарантии. Участник закупки, с которым заключается контракт по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, освобождается от предоставления обеспечения гарантийных обязательств в порядке, предусмотренном частью 8.1 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ. | ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Москва  БИК: 004525987  Расчетный/казначейский счёт: 03232643467100004800  Корреспондентский/банковский счёт: 40102810845370000004  Лицевой счёт:05483J94810 |

## 

# 3. Проект сметы контракта

**Объект закупки:** Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41

**Вид работ:** Смета без Сводного Сметного Расчета (ССР)

**Наименование файла сметы:** «Смета Ломоносова 102-41-объединены»

Приложение 2 к контракту

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

# Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты (график исполнения контракта)

## График выполнения строительно-монтажных работ

## Обязательства по выполнению работ

Таблица 2.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Наименование вида работ | Условия предоставления результатов | Сторона, исполняющая обязательство | Сторона, получающая исполнение |
| 1. | Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41 | Разово | Подрядчик |  |
| **Объект закупки** | | | |
| * Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41 (Смета без Сводного Сметного Расчета (ССР))   Физический объем работ: согласно смете«Смета Ломоносова 102-41-объединены»  Срок начала передачи материалов, оборудования Заказчика: не установлен  **Срок окончания передачи материалов, оборудования Заказчика:** не установлен | | | |
| Срок начала исполнения вида работ Подрядчиком\*: 0 дн. от даты заключения контракта;  Срок окончания исполнения вида работ Подрядчиком\*: 42 дн. от даты заключения контракта; | | | |

\*Указанные сроки включаются в срок исполнения контракта.

## Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов

Таблица 2.2

| Наименование обязательства | Порядок проведения приемки | Документ о приемке | Срок предоставления документа о приемке Подрядчиком, срок осуществления приемки и оформления результатов Заказчиком\*\* | Действие | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41 | приёмку осуществляет заказчик | Акт о приёмке выполненных работ, КС, утвержденный приказом ФНС России\* | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства в данном документе | Подписание | Подрядчик |
| 10 раб. дн. от даты получения документа | Подписание | Заказчик |

**\* Подрядчик формирует документ о приемке с использованием ПИК ЕАСУЗ и в соответствии с частью 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ документ о приемке подписывается сторонами контракта в единой информационной системе в сфере закупок**

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

## 3. Порядок и сроки оплаты

## 3.1. Порядок и сроки оплаты

Таблица 2.3

| № | Наименование | Аванс/Оплата | **Сумма, руб.\* /%** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Оплата по контракту | Оплата | 100% По фактическому объёму |
| **Срок исполнения обязательства Заказчиком\*\*** 5 раб. дн. от даты подписания документа-предшественника «Акт о приёмке выполненных работ, КС, утвержденный приказом ФНС России» (Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41); | | |

\* Значение заполняется на этапе заключения контракта.

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

## 3.2. Размер аванса

Выплата аванса не предусмотрена.

## 3.3. Удержания из оплаты

Таблица 2.4

|  |  |
| --- | --- |
| Суммы, уплачиваемые заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) будут уменьшены на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей | Нет |
| Заказчик удерживает сумму неисполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных заказчиком, из суммы, подлежащей оплате поставщику (подрядчику, исполнителю) | Да |

## 4. Место выполнения работ

Таблица 2.5

| Получатель | Место выполнения работ |
| --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВОСКРЕСЕНСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ | Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41 |

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

## 5.1. Срок исполнения контракта

Таблица 2. 6

|  |  |
| --- | --- |
| Начало исполнения контракта | 0 дн. от даты заключения контракта |
| Срок окончания исполнения контракта | 70 дн. от даты заключения контракта |

## 5.2. Срок исполнения отдельных этапов

Отдельные этапы исполнения контракта не предусмотрены

\*\* Значение заполняется на этапе заключения контракта.

## Обеспечение исполнения контракта

| Размер обеспечения исполнения контракта, % от цены контракта | Сумма обеспечения исполнения контракта, руб.\* | Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта | Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения контракта | Срок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, дн. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 |  | Исполнение контракта обеспечивается предоставлением независимой гарантии, соответствующей требованиям статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику.Способ обеспечения исполнения контракта, срок действия независимой гарантии определяются в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. При этом срок действия независимой гарантии должен превышать предусмотренный контрактом срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой гарантией, не менее чем на один месяц, в том числе в случае его изменения в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ.Независимая гарантия должна содержать в том числе указание на то, что споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по независимой гарантии, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.Требования к предоставлению обеспечения исполнения контракта, в том числе с учетом положений статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ, не применяются в случаях:1) заключения контракта с участником закупки, который является казенным учреждением;2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;3) заключения бюджетным учреждением, государственным, муниципальным унитарными предприятиями контракта, предметом которого является выдача независимой гарантии.Участник закупки, с которым заключается контракт по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ, освобождается от предоставления обеспечения исполнения контракта, в том числе с учетом положений статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ, в порядке, предусмотренном частью 8.1 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ. | ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Москва  БИК: 004525987  Расчетный/казначейский счёт: 03232643467100004800  Корреспондентский/банковский счёт: 40102810845370000004 Лицевой счёт: 05483J94810  *В реквизите «Назначение платежа» платежного поручения перед текстовым указанием назначения платежа указывается ИКЗ, который отделяется знаком «//»* | 15 |

\* Заполняется на этапе заключения контракта.

Приложение 3 к контракту

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

# Перечень документов, которыми обмениваются стороны при исполнении контракта

## Порядок и сроки оформления электронных документов при исполнении обязательств

Таблица 3.1

| Обязательство по контракту | Наименование документа | Способ предоставления документа | Действие сторон | Срок направления и подписания документов | Ответственная сторона |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выполнение работ по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41 | Акт о приёмке выполненных работ (форма КС-2) | Посредством ПИК ЕАСУЗ | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства в данном документе | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Третья сторона |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа (после подписания предыдущей стороной) | Заказчик |
| Акт о приёмке выполненных работ, КС, утвержденный приказом ФНС России | Посредством ПИК ЕАСУЗ \*\* | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства в данном документе | Подрядчик |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Обеспечение гарантийных обязательств | Посредством ПИК ЕАСУЗ | Подписание | -3 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства в данном документе | Подрядчик |
| Подписание | 13 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Результаты экспертизы, проведенной силами заказчика | Размещается в ПИК ЕАСУЗ | Подписание | 10 раб. дн. от даты предоставления документа-основания "Акт о приёмке выполненных работ, КС, утвержденный приказом ФНС России" | Заказчик |
| Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3) | Посредством ПИК ЕАСУЗ | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства в данном документе | Подрядчик |
| Подписание | 5 раб. дн. от даты получения документа | Третья сторона |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа (после подписания предыдущей стороной) | Заказчик |
| Счёт-фактура \* | Посредством ПИК ЕАСУЗ | Подписание | 5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства в данном документе | Подрядчик |
| Подписание | 10 раб. дн. от даты получения документа | Заказчик |
| Оплата по контракту | Платёжное поручение | Размещается в ПИК ЕАСУЗ | Подписание | 0 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства в данном документе | Заказчик |

|  |
| --- |
| **\* Предоставляется в случае, если Подрядчик является плательщиком НДС** |
| **\*\* Подрядчик формирует документ о приемке с использованием ПИК ЕАСУЗ и в соответствии с частью 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ документ о приемке подписывается сторонами контракта в единой информационной системе в сфере закупок** |

## Порядок и сроки оформления иных документов при исполнении обязательств

Отсутствуют

## 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 по текущему ремонту муниципального жилого помещения по адресу: Московская область, г.о. Воскресенск, г. Воскресенск, ул. Ломоносова, дом 102, кв. 41 | Силами заказчика | Результаты экспертизы, проведенной силами заказчика | 10 раб. дн. от даты предоставления документа-основания "Акт о приёмке выполненных работ, КС, утвержденный приказом ФНС России" |

## Сведения о документах, подтверждающих факт передачи товара

Отсутствуют

Приложение 4 к контракту

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

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

* 1. Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент) определяет общие правила осуществления информационного взаимодействия между Сторонами Контракта посредством обмена электронными документами при исполнении Контракта через Портал исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ).
  2. Настоящий Регламент является приложением к государственному контракту (муниципальному контракту, контракту), заключенному в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Контракт).
  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 контрактов, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по контракту.

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 Контракта в ПИК ЕАСУЗ, доступная только зарегистрированным в ПИК ЕАСУЗ пользователям - сотрудникам заказчика, подрядчика.

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 Контракта 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 Контракта осуществляется безвозмездно.
  3. Обеспечение эксплуатации ПИК ЕАСУЗ, а также техническую поддержку Сторонам Контракта при использовании ПИК ЕАСУЗ, в том числе в части функционирования ЭДО ПИК ЕАСУЗ, осуществляет Государственное казенное учреждение Московской области «Центр развития цифровых технологий».
  4. При формировании и обмене электронными документами Стороны Контракта должны руководствоваться положениями настоящего Регламента, а также информационными материалами, размещенными в открытом доступе на сайте http://pik.mosreg.ru.

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

- наличие у Стороны Контракта 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 Контракта с соблюдением требований законодательства.

Согласно аттестату соответствия Государственной информационной системы Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) ЕАСУЗ соответствует требованиям нормативной документации по безопасности информации по 2 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 Контракта несёт следующие обязанности:

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

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

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

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

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

4.1. Все документы и сведения, предусмотренные условиями контракта , направляемые Сторонами Контракта между собой в ПИК ЕАСУЗ, должны быть в форме электронных документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

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

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

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

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

4.8. Правила формирования для подписания неструктурированных электронных документов:

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

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

4.9. Правила передачи файлов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 контракта либо об изменении статуса контракта | 240 мин. |