

# **Договор № 99**

г. Санкт-Петербург

«31 » декабря 2019 года

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Проректора по экономике и финансам Борисовой Татьяны Ивановны, действующего на основании Доверенности от 20.12.2019 г., с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Эко-Вектор Ай-Пи» (ООО «Эко-Вектор Ай-Пи»)**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Наумова Павла Анатольевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», на основании п. 44 ст.93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Распоряжения правительства РФ № 1637-р от 2 августа 2016 года заключили настоящий Гражданско-правовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

## **1. Предмет Договора.**

1.1. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, указанных в п. 1.2 Договора, а Заказчик обязуется обеспечить оплату оказанных услуг.

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации доступа к реферативной и научометрической электронной базе данных «Scopus» издательства «Elsevier» (<http://www.scopus.com/>).

1.3. Срок оказания услуг – в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора.

1.4. Гарантийный срок на оказанные услуги – с момента организации доступа по 31 декабря 2020 года.

## **2. Стоимость Договора**

2.1. Общая сумма Договора (цена Договора), согласно Калькуляции (Приложение № 5 к Договору) составляет: 1 872 000 (один миллион восемьсот семьдесят две тысячи) рублей 00 копеек, включая НДС 20% - 312 000 руб. 00 коп., на основании п. 10 ст. 174.2 НК РФ. Цена Договора является твердой и неизменной до конца срока действия Договора.

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы по оказанию услуг, стоимость используемых материалов, налоги, сборы и другие обязательные платежи.

## **3. Условия оказания услуг**

3.1. Оказание услуг осуществляется по адресу Заказчика.

3.2. Услуги оказываются силами и средствами Исполнителя.

3.3. Услуги подразумевают предоставление доступа на базе лицензионного программного обеспечения к реферативной и наукометрической электронной базе данных «Scopus».

3.4. Доступ к реферативной и наукометрической электронной базе данных «Scopus» осуществляется круглосуточно через сеть Интернет в режиме он-лайн по всем IP-адресам Заказчика.

3.5. Электронная база данных «Scopus» индексирует не менее 21 500 реферируемых научных журналов, которые издаются не менее чем 5 000 издательствами, не менее 120 000 книг, не менее 7,3 млн. конференционных докладов, информацию из патентов (5 патентных ведомств), и содержит не менее 60 млн. библиографических записей.

Предоставляемая услуга включает в себя следующие сервисы:

- анализ результатов поиска с разбивкой по названиям источников, фамилиям авторов, годам, названиям организаций, типам источников и документов, а также ключевым словам;
- индексацию и появление большей части рефератов до выхода печатного варианта журнала;
- средства анализа научной цитируемости («Citation Tracker»)
- авторские профили и профили организаций с данными о научных работах и цитировании
- автоматическое определение «h-index» для авторов;
- сравнительную оценку журналов по количеству публикаций, количеству цитат, сделанных на публикации, количеству публикаций с нулевым цитированием, а также метрикам «Source Normalized Impact for paper» (SNIP), «SCImago Journal Rank» (SJR) и «CiteScore» (3-х летний аналог импакт-фактора).

3.6. Доступ к информации базы данных также предполагает возможность копирования материалов, сохранения на локальном носителе и распечатки пользователями.

3.7. Срок действия доступа – с момента организации доступа по 31 декабря 2020 года.

3.8. По окончании оказания услуг по организации доступа Исполнитель гарантирует Заказчику доступ к реферативной и наукометрической электронной базе данных «Scopus» круглосуточно через сеть Интернет в режиме он-лайн по всем IP-адресам Заказчика с момента организации доступа по 31 декабря 2020 года.

#### **4. Порядок расчетов**

4.1. Оплата за оказываемые Исполнителем услуги путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя согласно выставленному счету производится Заказчиком после подписания Сторонами акта об оказании услуг и получения счета в течение 30 (тридцати) дней.

#### **5. Права и обязанности сторон, приемка услуг**

##### **5.1. Обязанности Исполнителя:**

5.1.1. Оказать услуги с надлежащим качеством.

5.1.2. Оказать услуги в полном объеме, указанном в разделе 3 Договора, и в срок, указанный

в разделе 1 Договора.

5.1.3. Исполнитель несет ответственность за качественное оказание услуг по Договору.

5.1.4. В случае выявления Заказчиком недостатков, устранить их за свой счет в сроки, согласованные с Заказчиком.

**5.2. Обязанности Заказчика:**

5.2.1. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю IP-адреса компьютеров Заказчика для подключения Заказчика к реферативной и научометрической электронной базе данных «Scopus» издательства «Elsevier» через сеть Интернет.

5.2.2 Приемка услуг Заказчиком осуществляется на основании акта об оказании услуг. Акт подписывается Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней после предъявления факта оказанных услуг Исполнителем или в тот же срок возвращаются Исполнителю с мотивированным отказом. При этом составляется соответствующий акт с перечнем недостатков и указанием срока их устранения за счет Исполнителя.

5.2.3 Заказчик обязуется своевременно оплатить оказанные услуги Исполнителю.

**6. Порядок изменения и дополнения договора. Расторжение договора**

6.1. Любые изменения и дополнения к Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

6.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место в судебном порядке, по соглашению Сторон, либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным действующим на территории РФ гражданским законодательством, с возмещением понесенных убытков.

**7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения прямого ущерба, связанного с нарушением условий Договора.

7.2. Стороны несут ответственность в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 г. № 1042.

**8. Действия непреодолимой силы**

8.1. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) как-то: стихийные бедствия, военные действия, блокады, забастовки, пожары, а также издания актов государственной власти и местного самоуправления, повлекших за собой полное или частичное невыполнение сторонами обязательств по настоящему договору, Стороны освобождаются от выполнения обязательств на период действия этих обстоятельств. О наступлении обстоятельств форс-мажора Стороны уведомляют друг друга в письменной форме со ссылкой на конкретные обстоятельства, делающие невозможным выполнение Договора и документальным их

подтверждением.

8.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, Договор может быть расторгнут Заказчиком и Исполнителем путем направления уведомления другой стороне.

## **9. Порядок разрешения споров**

9.1. Все споры и разногласия по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

9.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области в установленном законодательством порядке.

## **10. Прочие условия**

10.1. Недостатки оказания услуг фиксируются двусторонним актом Исполнителя и Заказчика.

10.2. Если Исполнитель, благодаря оказанию услуг, получил от Заказчика конфиденциальную информацию, он не имеет права сообщать ее третьим лицам без согласия Заказчика.

10.3. При исполнении договора не допускается перемена Исполнителя, за исключением случая, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по настоящему договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Также по настоящему Договору не допускается уступка права требования (цессия) и перевод долга.

10.4. Следующее приложение является неотъемлемой частью Договора:

Приложение № 1 - Сведения об объекте закупки;

Приложение № 2 - Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты;

Приложение № 3 - Сведения о порядке оформления и приемки результатов исполнения обязательств;

Приложение № 4 - Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области;

Приложение № 5 – Калькуляция цены услуг;

Приложение № 6 - Обоснование начальной (максимальной) цены к Договору;

Приложение № 7 – Техническое задание;

Приложение № 8 - ФОРМА АКТА ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим Законодательством Российской Федерации.

11.2. Все указанные в Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

11.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **12. Срок действия договора**

Настоящий Договор вступает в силу в момент его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2020 года.

## **13. Особые условия**

13.1. Стороны при исполнении Контракта:

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

- оказание услуг, включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приёмки оказанных услуг (их результатов);

- результаты такой приемки;

- оплата оказанных услуг;

- заключение дополнительных соглашений;

- направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

- осуществляют обмен электронными документами посредством использования Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с Регламентом электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, являющимся приложением №4 к Контракту (далее – Регламент).

13.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Контракта:

- назначают уполномоченных лиц, ответственных за организацию и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом 13 Контракта «Особые условия»;

- обеспечивают получение усиленной квалифицированной электронной подписи в аккредитованных удостоверяющих центрах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, на уполномоченных лиц, подписывающих документы в процессе исполнения Контракта;

- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ для получения доступа в Личный кабинет Государственного заказчика или Личный кабинет Исполнителя в соответствии с Регламентом;

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

- используют для подписания в ПИК ЕАСУЗ электронных документов и их последующего направления через ПИК ЕАСУЗ усиленную квалифицированную электронную подпись.

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

13.4. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга в рамках исполнения Контракта, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажном носителе информации.

13.5. Получение доступа к ПИК ЕАСУЗ, а также использование функционала ПИК ЕАСУЗ, в том числе в целях осуществления электронного документооборота при исполнении Контракта для Сторон осуществляется безвозмездно.

#### 14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

##### ЗАКАЗЧИК

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
«Университет «Дубна»  
(государственный университет  
«Дубна»)  
141982, Московская область, г. Дубна, ул.  
Университетская д. 19.  
ИНН 5010010374  
КПП 501001001  
Министерство экономики и финансов  
Московской области (л/c 20014845480  
(государственный университет «Дубна»)  
р/с 40601810945253000001 в ГУ Банка  
России по ЦФО  
БИК 044525000  
ОКПО 34914763, ОГРН 1025001421026  
ОКВЭД 85.22

Проректор по экономике и финансам



Т. И. Борисова/

М.П.

##### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Общество с ограниченной ответственностью  
«Эко-Вектор Ай-Пи» (ООО «Эко-Вектор Ай-Пи»)

Юридический адрес: 191186, Санкт-Петербург,  
Аптекарский переулок, д. 3, литера А, пом. 1Н.  
Почтовый адрес: 191186, Санкт-Петербург,  
Аптекарский переулок, д. 3, лит. А, пом. 1Н.  
ОКАТО 40298561000 ОКПО 11142513  
ОКТМО 40908000000  
ИНН 7841025013 КПП 784101001 ОГРН 1157847215338  
Банк: ПАО АКБ "АВАНГАРД" г. Москва  
р/сч 40702810102100023611  
к/сч 30101810000000000201  
БИК 044525201  
Тел: (812) 648-83-66  
e-mail: info@eco-vector.com



П. А. Наумов/

М.П.

Н. Н. Г. Черепанова

Приложение № 1  
к Договору № 99  
от 31 декабря 2019 г.

Сведения об объекте закупки

КОЗ / ОКПД2 / КТРУ	Наименование	Цена единицы, руб.	Колич ество	Единицы измерени я	Размер НДС	Общая стоимость без НДС, руб	Размер НДС, руб.	Общая стоимость, руб.
02.25.03.13. 04 / 63.11.13.000	Услуги по организации доступа к реферативной и наукометрической электронной базе данных «Scopus» издательства «Elsevier» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> ) для государственного университета «Дубна», осуществляемого круглосуточно через сеть Интернет в режиме он-лайн по всем IP-адресам. Срок оказания услуг по организации доступа – в течение одного рабочего дня с момента подписания договора. Гарантийный срок на оказанные услуги – с момента организации доступа по 31 декабря 2020 года	1 560 000,00	1,00	Условная единица	20%	1 560 000,00	312 000,00	1 872 000,00

Итого: 1 560 000,00 312 000,00 1 872 000,00



ЗАКАЗЧИК  
/ Т.И. Борисова /  
М.П.



ИСПОЛНИТЕЛЬ:  
«Эко-Вектор»  
\* А/Я РН  
Санкт-Петербург  
М.П. А.А. Наумов/

13.12.2019 г. Членство

*Приложение № 2  
к Договору № 99  
от 31 декабря 2019 г.*

**Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты**

**1. Обязательства по оказанию услуг**

Таблица 2.1

№	Наименование	Объекты закупки	Срок начала исполнения обязательства, не позднее	Срок окончания исполнения обязательства, не позднее	Условия предоставления результата	Сторона, исполняющая обязательство	Сторона, получающая исполнение
1.	Доступ к БД Scopus	Наименование: Услуги по организации доступа к реферативной и научометрической электронной базе данных «Scopus» издательства «Elsevier» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> ) для государственного университета «Дубна», осуществляемого круглосуточно через сеть Интернет в режиме он-лайн по всем IP-адресам. Срок оказания услуг по организации доступа – в течение одного рабочего дня с момента подписания договора. Гарантийный срок на	0 дн. от даты заключения контракта	10 раб. дн. от даты заключения контракта	Разово	Исполнитель	Заказчик

№	Наименование	Объекты закупки	Срок начала исполнения обязательства, не позднее	Срок окончания исполнения обязательства, не позднее	Условия предоставления результата в	Сторона, исполняющая обязательство	Сторона, получающая исполнение
		оказанные услуги – с момента организации доступа по 31 декабря 2020 года, 1,00 Условная единица					

Пр /D. F. Черепанов

## 2. Сведения о порядке оплаты

Таблица 2.2

№	Наименование	Аванс/Оплата	Срок, не позднее	Документ / обязательство-предшественник	Учёт неустойки	Сумма, руб. / %
1.	Оплата оказанных услуг	Оплата	30 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@ (Доступ к БД Scopus)	Оплата за вычетом неустойки	По фактическому объему

## 3. Место оказания услуг

Таблица 2.3

Получатель	Место доставки
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области "Университет "Дубна"	Российская Федерация, 141980, Московская обл, Дубна г, Университетская, 19



/ Т.И. Борисова /

М.П.  
Н.Н. Черепанова



П.А. Наумов/

*Приложение № 3  
к Договору № 99  
от 31 декабря 2019 г.*

## Сведения о порядке оформления и приемки результатов исполнения обязательств

### 1. Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

<b>Обязательство</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Действие</b>	<b>Срок, не позднее</b>	<b>Ответственная сторона</b>
Доступ к БД Scopus	Счёт на оплату	Подписание	5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства	Исполнитель
		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	Исполнитель
		Подписание	5 раб. дн. от даты получения документа	Заказчик
	Счёт-фактура	Подписание	5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства	Исполнитель
		Подписание	5 раб. дн. от даты получения документа	Заказчик
Оплата оказанных услуг	Платежное поручение с отметкой об исполнении	Подписание	5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства	Заказчик

## 2. 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
Доступ к БД Scopus	(не указано)	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	Исполнитель
			5 раб. дн. от даты получения документа	Подписание	Заказчик

## 3. Порядок и сроки проведения экспертизы

Таблица 3.3

Наименование обязательства	Порядок проведения экспертизы	Документ, оформляемый по результатам экспертизы	Наименование документа	Срок проведения экспертизы и оформления результатов
Доступ к БД Scopus	Силами заказчика	Отражается в документе приемки	Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@	Соответствует срокам приемки

ЗАКАЗЧИК:



Т.И. Борисова /

М.П.

И.В. Черепанова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:



П.А. Наумов/

М.П.

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

1.1. 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).

1.2. Настоящий Регламент является приложением к государственному контракту (гражданско-правовому договору), 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).

1.3. 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, 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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 «Московский областной центр информационно-коммуникационных технологий».

1.7. 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.

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 (договора).

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 (гражданского-правового договора), 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. Через систему ЭДО ПИК ЕАСУЗ передаются следующие типы электронных документов:

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

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

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

4.6. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

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

4.6.1.1. 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.

4.6.1.2. 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.

4.6.1 .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.

4.7. Правила формирования для подписания неструктурных электронных документов:

4.7.1. Неструктурированный электронный документ формируется Стороной Контракта с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ по импорту неструктурных 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.

4.7.2. Для направления на подписание неструктурного 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.

4.8. Правила передачи файлов:

4.8.1. В случае передачи неструктурного файла Сторона Контракта самостоятельно несет ответственность за содержание такого документа.

4.8.2. 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.

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

4.9. 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

№ 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 (договора) либо об изменении статуса контракта (договора)	240 мин.

ЗАКАЗЧИК:



/ Т.И. Борисова /

М.П.

*М.П. Г.Черкашев*



/ П.А. Наумов /

М.П.

*Ай-Пи*

Санкт-Петербург

Приложение № 5  
к Договору № 99  
от 31 декабря 2019 г.

### Калькуляция цены услуг

№ п/п	Наименование работ	Кол-во услуг	Цена (руб.)
1	Услуги по организации доступа к реферативной и научометрической электронной базе данных «Scopus» издательства «Elsevier» ( <a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> ) для государственного университета «Дубна», осуществляемого круглосуточно через сеть Интернет в режиме он-лайн по всем IP-адресам. Срок оказания услуг по организации доступа – в течение одного рабочего дня с момента подписания договора. Гарантийный срок на оказанные услуги – с момента организации доступа по 31 декабря 2020 года	1	1 872 000, 00

**ИТОГО: 1 872 000 (один миллион восемьсот семьдесят две тысячи) рублей 00 копеек, включая НДС 20% - 312 000 руб. 00 коп., на основании п. 10 ст. 174.2 НК РФ.**

**ЗАКАЗЧИК:**



/ Т.И. Борисова /

М.П.



/ П.А. Наумов /

М.П.

10.1. Чур спасибо

Приложение № 6  
к Договору № 99  
от 31 декабря 2019 г.

### Обоснование начальной (максимальной) цены Договора

Обоснование начальной (максимальной) цены к Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. с **Общество с ограниченной ответственностью «Эко-Вектор Ай-Пи»**

#### Заказчик

Наименование	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна»
Место нахождения	Российская Федерация, Московская область, г. Дубна, ул. Университетская, д.19
Почтовый адрес	Российская Федерация, 141980, Московская область, г. Дубна, ул. Университетская, д.19
Адрес электронной почты	crimson@uni-dubna.ru
Номер контактного телефона	(49621)6-67-77
Ответственное должностное лицо заказчика	Дворницина Алла Александровна

#### Существенные условия контракта

Предмет контракта	Услуги организации доступа к ЭБД SCOPUS
Способ закупки:	п. 44 ч.1 ст. 93 - Услуги по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в базах данных международных индексов научного цитирования (п.44 ч.1 ст.93 Федерального закона №44-ФЗ)
Цена контракта (тыс. руб.)	1 872 000 рублей 00 копеек
Обоснование невозможности (или нецелесообразности) использования иных способов определения поставщика	В соответствии с Распоряжением Правительства Московской области от 2 августа 2016 года № 1637-р
Сведения (в проекте гос.контракта) об исполнении в части неустоек (штрафов)	В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.11.2013 г. №1063 «Об утверждении правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день

	просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, обязательства, контрактом). исполнителем) предусмотренного
--	--

**ЗАКАЗЧИК:**



Т.И. Борисова /

М.П.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**



П.А. Наумов /

М/Б. Г. Черепанова

Приложение № 7  
к Договору № 99  
от 31 декабря 2019 г.

### Техническое задание

на оказание услуги по организации доступа к реферативной и наукометрической базе данных «Scopus» издательства «Elsevier»

№ п/п	Параметры требований к услугам/работам	Требования к услугам/работам, указываемые государственным заказчиком
1	2	3
1	Наименование услуги	Оказание услуги по организации доступа к реферативной и наукометрической базе данных «Scopus» издательства «Elsevier»
2	Состав оказываемых услуг	<p>Предоставляемая услуга должна включать в себя следующие сервисы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов поиска с разбивкой по названиям источников, фамилиям авторов, годам, названиям организаций, типам источников и документов, а также ключевым словам;</li> <li>- индексацию и появление большей части рефератов до выхода печатного варианта журнала;</li> <li>- средства анализа научной цитируемости (Citation Tracker);</li> <li>- авторские профили и профили организаций с данными о научных работах и цитировании;</li> <li>- автоматическое определение h-index для авторов; сравнительная оценка журналов по количеству публикаций, количеству цитат, сделанных на публикации, количеству публикаций с нулевым цитированием, а также метрикам Source Normalized Impact for paper(SNIP) и SCImago Journal Rank(SJR); и «CiteScore» (3-х летний аналог импакт-фактора).</li> </ul>
3	Требования к базе данных	<p>В базе данных «Scopus» индексируется не менее 21 500 рецензируемых научно-технических и медицинских журналов, издаваемых не менее чем 5 000 международными издательствами, не менее 150 000 книг, не менее 8 000 изданий материалов конференций, не менее 27 000 патентов от 5 патентных ведомств, и содержит не менее 68 млн. библиографических записей.</p> <p>Доступ к информации должен иметь возможность ее копирования, сохранения на локальном носителе и распечатки пользователями.</p>
4	Объем услуг	<p>Доступ к базе данных «Scopus» осуществляется круглосуточно через сеть Интернет в режиме он-лайн по IP-адресам компьютеров, подключенных к интернету.</p> <p>Организация доступа осуществляется в многопользовательском режиме, без ограничения числа одновременных подключений к базе данных.</p>

ЗАКАЗЧИК:



М.П.

/ Т.И. Борисова /

И.Б. Г. Черепанов

ИСПОЛНИТЕЛЬ:



П.А. Наумов/

Приложение № 8  
к Договору № 99  
от 31 декабря 2019 г.

ФОРМА

АКТ  
СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

Московская область, г. Дубна

«\_\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

именуемое \_\_\_\_\_ (наименование организации) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
(Устава, Положения, Доверенности)

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

1. В соответствии с Договором № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 2019 г. (далее – Договор)  
Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

2. Фактическое качество оказанных услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора:

3. Вышеуказанные услуги согласно Договору, должны быть оказаны «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г., фактически оказаны «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Недостатки оказанных услуг выявлены/не выявлены

5. Сумма, подлежащая оплате Исполнителю в соответствии с условиями Договора,

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

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

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю с учётом удержания штрафных санкций, составляет \_\_\_\_\_.

8. Результаты оказанных услуг по Договору: \_\_\_\_\_.

ЗАКАЗЧИК:



/ Т.И. Борисова /

М.П.

В том числе, при необходимости указывается перечень работ, выполненных исполнителями по Контракту, и их стоимость.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:



/ П.А. Наумов /