

ДОГОВОР возмездного оказания услуг №18495

Услуга по подключению к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск"

«31 » 12 20 19 года

г. Дубна

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 «Радуга-ЛИК с Вами» (ООО «Радуга-ЛИК с Вами») в лице директора Пашкова Ивана Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги по подключению к системе интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки «Библиопоиск» (далее – система Библиопоиск) в соответствии со Спецификацией (Приложение №5 к настоящему Договору), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 1.2. По настоящему Договору Исполнитель осуществляет все необходимые действия по подключению Заказчика к системе Библиопоиск, а Заказчик обязуется своевременно оплатить подключение и использовать систему Библиопоиск на условиях настоящего Договора.

2. Цена Договора и порядок расчетов

- 2.1. Цена Договора составляет **56 100 (Пятьдесят шесть тысяч сто руб. 00 копеек** (далее - Цена Договора), НДС не облагается на основании статьи 346.12 и 346.13 главы 26.2 НК РФ (упрощенная система налогообложения).
- 2.2. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.
- 2.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя, оказанные в соответствии с настоящим Договором, без предварительной оплаты, путем перечисления Цены Договора на расчетный счет Исполнителя, в течение 30 (тридцати) дней с момента подписания обеими Сторонами Акта оказанных услуг.
- 2.4. Оплата расходов производится за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения Заказчиком государственного задания.

3. Сроки оказания услуг

- 3.1. Исполнитель производит оказание услуги по подключению к системе Библиопоиск в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения Договора.

4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

- 4.1. После завершения оказания услуг по Договору Исполнитель предоставляет Заказчику Акт оказанных услуг в двух экземплярах.
- 4.2. Заказчик обязан в течение 3 (трех) календарных дней осуществлять приёмку результатов исполнения Договора. Приёмка включает проверку соответствия объёма и качества оказания услуг, указанных в Договоре и техническом задании.
- 4.3. По окончании приемки оказанных услуг Заказчик обязан согласовать акт оказанных услуг и вернуть один экземпляр Исполнителю, либо выдать Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта оказанных услуг.
- 4.4. В случае обнаружения недостатков Исполнитель обязан безвозмездно устраниТЬ недостатки услуг в течение 5 (рабочих) дней с момента заявления о них Заказчиком.
- 4.5. Непринятие Заказчиком оказанных услуг более трёх раз признаётся Сторонами ненадлежащим исполнением Исполнителем Договора и даёт право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предусмотренном настоящим Договором, и потребовать уплаты штрафных санкций в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Заказчик вправе:

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Получать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии оказываемых услуг на любой его стадии.

5.1.3. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

5.1.4. Сыскаться на недостатки услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, по результатам проведенных уполномоченными контролирующими органами проверок использования средств Заказчика, в том числе путем предъявления исковых требований о возмещении ущерба.

5.1.5. Требовать от Исполнителя приостановки оказания услуг в том случае, если будет установлено, что оказываемые услуги наносят или могут нанести значительный ущерб Заказчику. В данном случае Заказчик обязан уведомить Исполнителя о возможности приостановки оказания услуг в течение 3 (трех) рабочих дней с момента, когда стало известно о данной возможности.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Своевременно принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2.2. По первому требованию Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять документы и информацию, необходимые для осуществления Исполнителем своих обязанностей.

5.2.3. Не препятствовать осуществлению Исполнителем своих обязанностей в соответствии с настоящим Договором

5.2.4. В случае изменения любых сведений, касающихся Заказчика, и необходимых для выполнения Исполнителем своих обязанностей, извещать Исполнителя в течение 3 (трех) рабочих дней. По соглашению сторон в отдельных случаях срок, указанный в данном пункте, может быть увеличен или сокращен.

5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно проведения оказания услуг в рамках настоящего Договора.

5.3.3.

5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. Оказать услуги надлежащего качества в соответствии с условиями настоящего Договора, требованиями качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиями сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и в установленный срок.

5.4.2. Оказывать услуги своими или привлеченными силами. Возможность участия в работе Исполнителя эксперта или специалиста, требующего дополнительных затрат от Заказчика, должна быть письменно согласована с Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения информации от Исполнителя.

5.4.3. По первому требованию Заказчика в течение одного рабочего дня сообщать ему сведения, относящиеся к характеру услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора.

5.4.4. Информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, могущих повлечь за собой неисполнение обязательств, принятых на себя Исполнителем, либо обо всех обстоятельствах, которых могут причинить значительный вред Заказчику. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней проинформировать Заказчика о возникших обстоятельствах, указанных в настоящем пункте. При этом в случае необходимости Исполнитель может приостановить выполнение работ по настоящему Договору до отдельного поручения Заказчика.

5.4.5. Соблюдать принцип конфиденциальности полученной от Заказчика информации, если она стала известна Исполнителю в рамках оказываемых им услуг.

5.4.6. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приемке услуг за свой счет.

5.4.7. Обеспечить возможность использования системы Библиопоиск Заказчиком на условиях, оговоренных настоящим Договором, и в соответствии со спецификацией (Приложение №5) в течение одного календарного года с момента подписания Сторонами Акта приемки.

6. Гарантии и конфиденциальность

6.1. Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с требованиями, указанными в п. 5.4.1 настоящего Договора.

6.2. Стороны обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора.

6.3. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации может осуществляться только с письменного согласия Заказчика, независимо от причины прекращения действия настоящего Договора.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчик несет ответственность за достоверность представленной информации, необходимой для оказания услуг, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора.

7.3. Исполнитель несет ответственность за несвоевременность оказания услуг Заказчику, а также за непредставление сведений, относящихся к договору и выполняемой работе, по требованию Заказчика. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик может направить Исполнителю требование об уплате пеней. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

7.4. За ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств по оказанию услуг, предусмотренных Договором, в том числе нарушение условий о качестве услуг, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате штрафа. Штраф устанавливается в виде фиксированной суммы в размере 10 % Цены Договора.

7.5. В случае установления уполномоченными контролирующими органами фактов недооказания услуг и/или завышения их стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

8. Порядок расторжения Договора

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора в соответствии с правилами и порядком, установленным ст. 450.1 Гражданского кодекса РФ. Односторонний отказ от договора осуществляется путем уведомления другой стороны об отказе от договора (исполнения договора). Договор прекращается с момента получения другой стороной данного уведомления.

8.2. Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении настоящего Договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а также других чрезвычайных обстоятельств, в том числе действий или бездействий органов государственной власти или местного самоуправления.

9.2. В том случае, если указанные в п. 9.1 обстоятельства продлятся более 1 (одного) месяца, то Стороны обсудят возможность продления действия Договора на срок действия вышеуказанных обстоятельств, либо рассмотрят вопрос о расторжении Договора с погашением всех затрат, произведенных Исполнителем.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Все возникающие споры между Сторонами разрешаются в досудебном порядке в течение (10) десяти рабочих дней с момента получения письменной претензии стороны

10.2. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством, по месту нахождения Заказчика.

11. Антикоррупционная оговорка

11.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации как злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица, а также действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме с указанием на факты или с предоставлением материалов, достоверно подтверждающих или дающих основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение пяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

11.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

12. Срок действия, порядок изменения Договора

12.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 31.12.2020 г., а в части взаиморасчетов - до полного исполнения сторонами своих обязательств.

13. Прочие условия

13.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в Договоре,

или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

13.2. Все принимаемые Сторонами дополнительные соглашения должны быть оформлены в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

13.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

13.4. Неотъемлемой частью Договора являются:

1. Сведения об объекте закупки (Приложение №1).
2. Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты (Приложение №2).
3. Сведения о порядке оформления и приемки результатов исполнения обязательств (Приложение №3).
4. Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (Приложение №4).
5. Спецификация (Приложение №5).
6. Документы, которые являются гарантом исключительных прав Общества с ограниченной ответственностью «Радуга-ЛИК с Вами» (Приложение №6).
7. Обоснование начальной (максимальной) цены к Договору (Приложение №7).
8. Техническое задание (Приложение №8).
9. ФОРМА Акта приемки-передачи (Приложение №9).

14. Особые условия

14.1. 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:

оказание услуги, а также отдельные этапы оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), включая все документы, предоставление которых предусмотрено в целях осуществления приемки оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора; результаты такой приемки;

оплата оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

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 (далее – Регламент, Приложение № 4 к договору).

14.2. 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 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.

14.3. 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.

14.4. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении договора, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации, если иное не предусмотрено договором.

14.5. 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.

14.6. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении договора с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении № 3 к договору.

14.7. 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.

15. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
<p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>141982, Московская область, г. Дубна, ул. Университетская д. 19.</p> <p>ИНН 5010010374</p> <p>КПП 501001001</p> <p>Министерство экономики и финансов Московской области (л/с 20014845480 (государственный университет «Дубна»)</p> <p>р/с 40601810945253000001 в ГУ Банка России по ЦФО</p> <p>БИК 044525000</p> <p>ОКПО 34914763,</p> <p>ОГРН 1025001421026</p> <p>ОКВЭД 85.22</p> <p>Проректор по экономике и финансам</p> <p>М.П. /Борисова Т.И./</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Радуга-ЛИК с Вами» (ООО «Радуга-ЛИК с Вами»)</p> <p>Юридический адрес: 390005, г. Рязань, ул. Ленинского Комсомола, д.5Н1, лит.Б</p> <p>Почтовый адрес: 390013, г. Рязань, Михайловское ш., д.238а</p> <p>ИНН 6228046596</p> <p>КПП 623401001</p> <p>ОГРН 1036212001165</p> <p>Р/сч 40702810102530000253</p> <p>в АО «АЛЬФА-БАНК» г. Москва</p> <p>К/сч 30101810200000000593</p> <p>БИК 044525593</p> <p>Директор</p> <p>ОГРАНЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ РАДУГА-ЛИК с Вами *</p> <p>М.П. /Пашков И.А./</p>

Сведения об объектах закупки

КОЗ / ОКПД2	Наименование	Цена единицы, руб.	Коли- чество	Единицы измерения	Общая стоимость, руб.
02.25.03.13.04 / 63.11.13.000	Подключение к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск"	56 100,00	1,00	Условная единица	56 100,00

Итого: 56 100,00

Проректора по экономике и финансам

/Борисова Т.И. /



Директор
М.П.

/Пашков И.А./



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 результатов	Сторона, исполняющая обязательство	Сторона, получающая исполнение
	Подключение к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск"	Наименование: Подключение к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск", 1,00 Условная единица	0 дн. от даты заключения контракта	10 раб. дн. от даты заключения контракта	Разово	Исполнитель	Заказчик

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 ЭБС Юрайт)	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"	141982, Московская обл., г. Дубна, ул. Университетская 19

Проректор по экономике и финансам



/Борисова Т.И. /



/Пашков И.А./

Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении контракта

1. Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

Обязательство	Наименование документа	Действие	Срок, не позднее	Ответственная сторона
Подключение к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск"	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
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
Подключение к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск"	(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
Подключение к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск"	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

Прокурора по экономике и финансам

Борисова Т.И. /



Директор

M.II.

/Пашков И.А./

**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 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.

4.8. Правила передачи файлов:

4.8.1. В случае передачи неструктурированного 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.

№ п/п	Описание ситуации/проблемы	Продолжительность
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

Проректора по экономике и финансам



/Борисова Т.И./

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Директор



/Пашков И.А./

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№	Услуги	Сумма, руб.
1	Подключение к системе Библиопоиск сроком на 1 год для интегрированного поиска по следующим ресурсам Заказчика: <ol style="list-style-type: none"> 1. Каталог библиотеки (МегаПРО) 2. Диссертации РГБ 3. ЭБС Знаниум * 4. НЭБ.РФ 5. EastView 6. ЭБС Университетская библиотека онлайн 7. ЭБС Юрайт 8. НЭИКОН-Архивы научных журналов 9. ScienceDirect 10. EbscoHost ** <p>* При условии предоставления Заказчиком каталога метаданных для данного ресурса ** При условии предоставления авторизационных данных (логина и пароля)</p>	56 100
Итого		56 100

Список ЭБС/БД в данной спецификации может быть изменен Заказчиком по согласованию с Исполнителем непосредственно в период действия договора.

В случае невозможности подключения каких-либо ресурсов из данного списка по техническим причинам, не зависящим от Исполнителя, Исполнитель оставляет за собой право предложить Заказчику замену.

ЗАКАЗЧИК

Проректора по экономике и финансам



/Борисова Т.И. /

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Директор

М.П.

/Пашков И.А./



Приложение №6 к Договору №18495
от «31» 12 2019 г.

Документы, которые являются гарантом исключительных прав Общества с ограниченной ответственностью «Радуга-ЛИК с Вами»

№ п.п.	Наименование	Авторский договор
1	Библиотечная поисковая система «Библиопоиск»	№ 2018614237 от 03.04.2018 г.

Проректора по экономике и финансам
Борисова Т.И. /



Директор
ИСПОЛНИТЕЛЬ
«Радуга-ЛИК
с Вами»
М.И. Пашков
от 03.04.2018 г.

/Пашков И.А./

Приложение №7 к Договору №18495
от «31 » 12 2019 г.

Обоснование начальной (максимальной) цены к Договору
Обоснование начальной (максимальной) цены к Контракту № 18495 от «31» 12 2019 г. с
Общество с ограниченной ответственностью «Радуга-ЛИК с Вами»

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	Подключение к системам интегрированного поиска по электронным и физическим ресурсам библиотеки "Библиопоиск"
Способ закупки:	Закупка у единственного поставщика (на основании п. 14 ч. 1 ст.93 Федерального Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ)
Цена контракта (тыс. руб.)	56 100 руб. коп.
Обоснование цены контракта	Приложение к отчету

Обоснование невозможности (или нецелесообразности) использования иных способов определения поставщика	В соответствии п. 14 ч.1 ст. 93 Закона N 44-ФЗ закупка баз данных определенных авторов может осуществляться у издателей в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций.
Сведения (в проекте гос.контракта) об исполнении в части неустоек (штрафов)	В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 г. №1042

Проректора по экономике и финансам

/Борисова Т.И. /



Директор

/Пашков И.А./

Техническое задание

Основная цель

Основной целью является расширение сервисных поисковых возможностей сайта <https://lib.unidubna.ru/> путем интеграции в этот сайт Единого Окна Поиска по библиотечным ресурсам.

Задачи, решаемые при помощи внедрения Единого Окна Поиска

Единого Окна Поиска по библиотечным ресурсам (далее по тексту также - ЕОП), в дополнение к уже библиотечным ресурсам, должно служить для предоставления единой точки входа для дискавери-поиска по не менее, чем десяти информационным ресурсам (источникам данных) из следующего списка:

1. Каталог библиотеки
2. Диссертации РГБ
3. ЭБС Знаниум
4. НЭБ.РФ
5. EastView
6. ЭБС Университетская библиотека онлайн
7. ЭБС Юрайт
8. НЭИКОН-Архивы научных журналов
9. ScienceDirect
10. EbscoHost

В зависимости от вида запрашиваемого документа ЕОП должно предлагать возможность перехода из интерфейса ЕОП в интерфейс соответствующего источника данных с предоставлением пользователю информации о печатном или электронном издании, либо ссылки на онлайн-просмотрщик полного текста документа, либо ссылки для скачивания документа, либо иной информации, доступной в источнике поиска.

В содержание работ не входит задача предоставления доступа, полного или частичного, к содержимому того или иного документа – правила такого доступа определяются соответствующими договорами между организацией Заказчика и правообладателями документа, что выходит за рамки настоящего Договора.

Должна быть предусмотрена возможность получения статистической информации, касающейся использования ЕОП: данные о количестве поисковых обращений, информацию о поисковых запросах, данные о переходах к полному тексту документов.

Состав и содержание работ

С целью реализации ЕОП Исполнителем должны быть выполнены следующие работы:

- 1) реализация основной инфраструктуры ЕОП и моделей источников данных;
- 2) подключение источников данных, указанных в Разделе 2;
- 3) реализация основного и расширенного поиска по всем источникам данных;
- 4) реализация основных виджетов: «Поиск», «Расширенный поиск» и «Результаты поиска» для интеграции с сайтом библиотеки;
- 5) реализация основных функций виджетов: сортировка, группировка, фильтрация по параметрам «Год издания», «База данных», «Тип документа»;
- 6) реализация алгоритма вывода результатов поиска по релевантности;
- 7) совместное со специалистами внедрение ЕОП на сайт библиотеки;

8) предоставление пользовательской документации (Инструкция по эксплуатации) и документации по администрированию (Руководство администратора) ЕОП.

Проректора по экономике и финансам

M-1



Борисова Т.И. /

Директор

М.П.



ИСПОЛНИТЕЛЬ
АДУГА-ЛИК
с Вами

/Пашков И.А./