

ДОГОВОР № 15-711у
на оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"

Московская область, г. Дубна

«25» декабря 2019 года

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Проректора по экономике и финансам Борисовой Татьяны Ивановны, действующего на основании Доверенности № б/н от 20.12.2019 г., с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Специализированный Центр Правовой Информации ПРАВОВЕСТ» (ООО «СЦПИ ПРАВОВЕСТ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице уполномоченного Герасименко Игоря Васильевича, действующего на основании доверенности б/н от 01 марта 2019 г., с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, заключили настоящий гражданско-правовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать информационные услуги с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна", в соответствии с Техническим заданием (Приложение №5), в объеме утверждённом в расчете стоимости (Приложение №6), являющимися неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

2. Цена Договора и порядок расчётов

2.1. Цена Договора составляет **120 000 (сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС – 20 %, 20 000 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек.** (далее – Цена Договора).

Цена Договора является твёрдой и определяется на весь срок исполнения Договора за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором и Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.2 Оплата по Договору осуществляется в российских рублях.

2.3. Цена Договора включает в себя стоимость оказанных услуг, заработную плату, эксплуатацию машин и механизмов, стоимость материалов, расходы на перевозку, поставку необходимых материалов и оборудования, услуги соисполнителей, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Превышение Исполнителем объёмов и стоимости услуг оплачивается Исполнителем за свой счёт.

2.4. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Договором объёмов услуг, качества оказываемых услуг и иных условий исполнения Договора.

2.5. Расчёт по Договору осуществляется ежемесячно в рублях путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя на основании надлежаще оформленных и подписанных сторонами актов сдачи-приёмки оказанных услуг, счета, счет-фактуры, в течение 30 (тридцати) дней с даты подписания актов сдачи-приёмки оказанных услуг.

Заказчик осуществляет расчёт за оказанные услуги путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, на основании надлежащим образом оформленных и подписанных обеими сторонами актов сдачи-приёмки оказанных услуг, счета и счет-фактуры.

Оплата производится Заказчиком за фактически оказанные услуги.

В случае изменения своего расчётного счета Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов

расчётного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в Договоре счёт Исполнителя, несёт Исполнитель.

Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с банковского счета Заказчика. За дальнейшее прохождение денежных средств Заказчик ответственности не несёт.

2.6. В случае уменьшения ранее доведённых в установленном порядке Заказчику как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, Стороны согласовывают новые условия, в том числе по цене и (или) по срокам исполнения Договора и (или) по объёму услуг, предусмотренных Договором.

2.7. В случае начисления Исполнителю неустойки (штрафов, пени) за несвоевременное или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик производит оплату фактически оказанных услуг за вычетом соответствующего размера неустойки, штрафов, а также осуществляет перечисление суммы неустойки в доход бюджета Московской области на основании платежного документа, оформленного Заказчиком, с указанием Исполнителя, за которого осуществляется перечисление неустойки (штрафов, пени).

2.8. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком Исполнителю, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

3. Сроки оказания услуг

3.1. Сроки оказания услуг по настоящему Договору: с 01.01.2020 г. По 31.12.2020 г.

3.2. *Исполнитель вправе досрочно оказать услуги и сдать Заказчику их результат в установленном настоящим Договором порядке.¹*

3.3. Окончание срока действия настоящего Договора не влечёт прекращение неисполненных обязательств сторон.

3.4. *Исполнитель осуществляет оказание услуг в соответствии с Календарным планом (Графиком оказания услуг (Приложение №7 к Договору) (далее – Календарный план).²*

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Заказчик вправе:

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

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора. В случае досрочного исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору принять и оплатить услуги в соответствии с установленным в Договоре порядком.

4.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

4.1.4. Осуществлять контроль за ходом оказания услуг.

4.1.5. Ссылаться на недостатки услуг, в том числе в части объёма и стоимости этих услуг.

4.1.6. Осуществить оплату по настоящему Договору за вычетом соответствующего размера неустойки.

4.1.7. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, предусмотренных разделом 8 настоящего Договора.

4.1.8. Для проверки соответствия качества оказанных услуг привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в

¹ Включается при необходимости.

² Данный пункт включается если оказание услуг носит не единовременный, а длящийся характер.

ходе оказания услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим Договором. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

4.2.3. При обнаружении уполномоченными контролирующими органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем услуг Акту сдачи-приёмки услуг (Приложение №8 к договору) вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных услуг.

4.2.4. Требовать оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.2.5. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 8.3 Договора.

4.2.6. Представлять Исполнителю сведения об изменении своего адреса в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня изменения адреса. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса, надлежащим адресом Заказчика будет считаться адрес, указанный в Договоре. Обеспечить работникам Исполнителя с учетом требований пропускного режима доступ на территорию Заказчика в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.2.7. Обеспечить работникам Исполнителя с учетом требований пропускного режима доступ на территорию Заказчика в течение всего срока действия настоящего Договора.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приёмки услуг в установленном Договором порядке.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты надлежаще оказанных услуг.

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

4.3.4. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.3.5. Исполнитель обязуется оказать все услуги, указанные в п. 1.1 настоящего Договора своими силами или с привлечением соисполнителей.

По согласованию с Заказчиком привлечь к исполнению своих обязательств по настоящему Договору других лиц –соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) услуг, предусмотренных в Расчёте стоимости. При этом Исполнитель несёт ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями.

Привлечение соисполнителей не влечёт изменение Цены Договора и (или) объёмов услуг по настоящему Договору. Перечень услуг, выполненных соисполнителями, и их стоимость Исполнитель указывает в отчётной документации, представляемой Заказчику по результатам оказания услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

4.3.6. Досрочно исполнить обязательства по настоящему Договору.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги и представить Заказчику отчётную документацию по итогам исполнения настоящего Договора.

4.4.2. Обеспечить соответствие оказываемых услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а также, в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом настоящего Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию.

4.4.3. Обеспечить устранение недостатков и дефектов, выявленных при сдаче-приёмке услуг и в течение гарантийного срока, за свой счёт.

4.4.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего почтового адреса в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении почтового адреса почтовым адресом Исполнитель будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре. Предоставить Заказчику список работников (с копиями паспортов), участвующих в исполнении настоящего Договора, для обеспечения беспрепятственного пропуски к месту оказания услуг, и обеспечить соблюдение своими работниками правил внутреннего трудового распорядка Заказчика, требований пропускного режима, охраны труда, техники безопасности и противопожарной охраны.

4.4.6. При оказании услуг в случае повреждения оборудования Заказчика, инженерных и иных коммуникаций восстановить или возместить в полном объеме стоимость причиненного ущерба за свой счёт.

5. Порядок и сроки осуществления приёмки заказчиком оказанных услуг, а также порядок и сроки оформления результатов такой приёмки

5.1. Приёмка оказанных услуг осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения оказания услуг, с составлением актов сдачи-приёмки услуг и предоставлением счёта на оплату оказанных услуг, счёта-фактуры.

5.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 5.1 Договора, Заказчик, в соответствии с особенностями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ, обязан провести экспертизу результатов оказанных услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора. Экспертиза оказанных услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или с привлечением экспертов, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. По результатам проведенной экспертизы оформляется экспертное заключение.

5.3. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после оформления экспертного заключения, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приёмку оказанных услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объёма и качества (явные недостатки) требованиям, изложенным в настоящем Договоре.

5.4. По результатам такого рассмотрения Заказчик направляет Исполнителю заказным письмом с уведомлением о вручении либо с нарочным:

- подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приёмки оказанных услуг, либо
- запрос о предоставлении разъяснений относительно оказанных услуг, либо
- мотивированный отказ от принятия оказанных услуг, содержащий перечень выявленных недостатков и разумные сроки их устранения.

5.5. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений относительно оказанных услуг, относящиеся к условиям исполнения Договора и (или) отдельным этапам исполнения Договора Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг.

5.6. В случае отказа Заказчика от принятия оказанных услуг на основании экспертного заключения в связи с необходимостью устранения недостатков оказанных услуг, Исполнитель обязан в срок, установленный в мотивированном отказе Заказчиком, устранить указанные недостатки (произвести доработки) за свой счёт и передать Заказчику приведённый в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями отчёт об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также подписанный Исполнителем Акт сдачи-приёмки услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг. Со дня направления Заказчиком мотивированного отказа (п. 5.4 Договора) и по день принятия Заказчиком работ (п. 5.7 Договора) начисляется пеня за просрочку исполнения Исполнителем своих обязательств (п. 7.6 Договора).

5.7. В случае если по результатам рассмотрения отчёта, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта сдачи-приёмки услуг, один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном в пункте 5.4 Договора.

5.8. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приёмки услуг и

предъявленный Исполнителем Заказчику счёт на оплату являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

6. Гарантии

6.1. Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4.4.2 Договора. Гарантии качества распространяются на все услуги, оказанные Исполнителем и соисполнителями по настоящему Договору в полном объеме.

7. Ответственность Сторон

7.1. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается Договором в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления штрафов.

7.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

а) 10 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

7.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в Договоре таких обязательств) в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей;

7.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пенья устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором. Размер штрафа устанавливается Договором в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.5. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);

7.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

7.10. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов завышения стоимости услуг Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его уведомления.

7.11. В случаях выявления в рамках контроля за ходом оказания услуг, за расходованием денежных средств, осуществляемого Заказчиком, а также выявления в ходе проверок, проводимых уполномоченными контрольными органами фактов нецелевого, неэффективного расходования бюджетных средств, завышения стоимости услуг, а также иных фактов, повлёкших причинение ущерба Заказчику, бюджетам бюджетной системы Российской Федерации различных уровней, Исполнитель, осуществляет возврат денежных средств в размере равном размеру неэффективно израсходованных бюджетных средств согласно выявленным нарушениям, в течение пяти банковских дней (со дня получения уведомления) на счёт Заказчика указанный в разделе 14 Договора.

8. Порядок расторжения Договора

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда либо в случае одностороннего отказа Стороны настоящего Договора от его исполнения в соответствии с гражданским законодательством.

8.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если:

8.2.1. Исполнитель оказывает услуги ненадлежащего качества, при этом недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок либо являются существенными и неустраняемыми;

8.2.2. Исполнитель неоднократно нарушил сроки оказания услуг, предусмотренные настоящим Договором;

8.2.3. Исполнитель не приступает к исполнению настоящего Договора в срок, установленный настоящим Договором, либо в ходе исполнения Исполнителем условий Договора стало очевидно, что услуги не будут оказаны надлежащим образом в установленный настоящим Договором срок.

8.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своём соответствии таким требованиям, что позволило ему стать стороной Договора.

8.4. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком указанных действий считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора в единой информационной системе.

8.5. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 (десять) дней с даты надлежащего

уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

8.6. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение 10 (десяти) дней с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора Исполнителем выполнены следующие действия:

- устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения;
- Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций.

Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Договора, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

8.7. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае, если:

8.7.1. Заказчик, несмотря на своевременное и обоснованное предупреждение со стороны Исполнителя о не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, которые грозят годности результатов оказываемых услуг либо создают невозможность завершения их оказания в срок, в разумный срок не примет необходимых мер для устранения указанных обстоятельств;

8.7.2. Заказчиком нарушены обязанности по Договору, и это препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок.

8.8. В отношении порядка и сроков расторжения Договора Исполнителем в одностороннем порядке применяются пункты 8.4-8.5 настоящего раздела, за исключением положения о размещении решения в единой информационной системе.

8.9. Расторжение настоящего Договора по соглашению сторон производится путём подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении.

8.10. Сторона, которой направлено предложение о расторжении настоящего Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты его получения.

8.11. В случае расторжения настоящего Договора Стороны производят сверку расчётов, которой подтверждается объем оказанных услуг.

8.12. В случае расторжения настоящего Договора оплата производится Заказчиком за фактически оказанный и подтвержденный объем услуг.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтверждённых в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

9.3. Если обстоятельства, указанные в пункте 9.1 Договора, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе требовать расторжения Договора без требования возмещения убытков, понесённых в связи с наступлением таких обстоятельств.

10. Порядок урегулирования споров

10.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для

урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

10.2. Все достигнутые договорённости Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скреплённых печатями.

10.3. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

10.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты её получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

10.3.2. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и её полный и обоснованный расчёт.

10.3.3. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному её рассмотрению, объективному урегулированию спора.

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

11. Срок действия, порядок изменения Договора

11.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «31» декабря 2020 года включительно, а в части гарантийных обязательств и обязательств по оплате – до их полного исполнения.

Договор заключён в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих такую же юридическую силу.

11.2. Изменение условий настоящего Договора при его исполнении допускается по соглашению Сторон в следующих случаях:

11.2.1. При снижении цены настоящего Договора без изменения предусмотренных настоящим Договором объёма и качества выполняемых работ.

11.2.2. При увеличении или уменьшении по предложению Заказчика предусмотренных настоящим Договором объёма выполняемых работ не более чем на 10 (десять) процентов. При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учётом положений бюджетного законодательства Российской Федерации Цены Договора пропорционально дополнительному объёму работы исходя из установленной в Договоре цены единицы работы, но не более чем на 10 (десять) процентов Цены Договора. При уменьшении предусмотренного Договором объёма работы Стороны Договора обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы работы.

11.2.3. При уменьшении ранее доведённых до Заказчика, как получателя бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств. В этом случае Сторонами согласовываются новые условия настоящего Договора, в том числе о цене и (или) сроках исполнения настоящего Договора и (или) объёмах выполняемых работ, предусмотренных настоящим Договором.

11.3. При изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на услуги.³

11.4. При исполнении настоящего 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.

11.5. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные настоящим Договором, переходят к новому Заказчику.

11.6. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон в письменной форме, и информация о них подлежит размещению в Реестре контрактов. В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня заключения дополнительного соглашения

³ Данный пункт подлежит включению в случае если цены (тарифы) на услуги, являющиеся предметом Контракта, являются регулируемыми.

информация о внесенных в Договор изменениях, должна быть направлена Заказчиком в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для размещения в Реестре контрактов

12. Особые условия

12.1. Стороны при исполнении договора:

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

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).

12.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны договора:

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

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

- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ и в ЭДО ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом;

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

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

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

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

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

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

Сторона, получившая в ПИК ЕАСУЗ указанное сопроводительное письмо, осуществляет проверку сведений, содержащихся в сопроводительном письме и приложенной к нему копии в электронной форме (скан-образа) документа, на предмет их соответствия

подписанному документу на бумажном носителе информации и по результатам проверки подписывает данное сопроводительное письмо усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица либо отказывается от его подписания в порядке, предусмотренном Регламентом.

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

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

13. Прочие условия

13.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме с нарочным или по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Стороны, указанному в разделе 14 Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений по почте, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтверждённого отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки. Положения настоящего пункта не применяются для случая, предусмотренного пунктом 7.4 Договора.

13.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.3. Неотъемлемыми частями Договора являются:

Приложение № 1 «Сведения об объекте закупки»;

Приложение № 2 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты»;

Приложение № 3 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора»;

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

Приложение №5 «Техническое задание»;

Приложение №6 «Расчёт стоимости»;

Приложение №7 «Календарный план (График оказания услуг)»;

Приложение №8 «Форма Акта сдачи-приёмки услуг».

13.4. Выполнение в полном объёме обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчиком и Исполнителем является основанием для регистрации сведений об исполнении Договора в Реестре контрактов в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ЗАКАЗЧИК:

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Московской области «Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)
141980, Московская область, г. Дубна, ул.
Университетская д. 19.
ИНН 5010010374 КПП 501001001
Министерство экономики и финансов
Московской области (государственный
университет «Дубна», л/счет 20014845480)
р/с 40601810945253000001 в ГУ Банка России
по ЦФО БИК 044525000

Заказчик:

Проректор по экономике и финансам

_____(Т.И. Борисова)
М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Общество с ограниченной ответственностью
«Специализированный Центр Правовой
Информации ПРАВОВЕСТ»
(ООО «СЦПИ ПРАВОВЕСТ»)
Юридический адрес: 107066 г. Москва, ул.
Доброслободская, д. 10, стр. 5
Фактический адрес: 121087, г. Москва,
Багратионовский проезд, дом 7, корпус 11
Реквизиты:
ИНН 7701184824 / КПП 770101001
ОГРН 1027700067955
БИК 044525225
Банк ПАО Сбербанк
Кор.сч.: 30101810400000000225
Рас.сч.: 40702810838070102327
Телефон +7(495) 231-23-23
Адрес электронной почты info@pravovest.ru

Исполнитель:

Уполномоченное лицо

_____(И.В. Герасименко)
М.П.

Приложение №1
к Договору № 15-711у
от «25» декабря 2019 года

Сведения об объекте закупки

КОЗ / ОКПД2 / КТРУ	Наименование	Цена единицы, руб.	Коли честв о	Едини цы измере ния	Размер НДС	Общая стоимость без НДС, руб	Размер НДС, руб.	Общая стоимость, руб.
02.25.03. 13.05 / 58.29.50. 000	Оказание услуг по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ»	10 000,00	12,00	Условн ая единиц а	20/120	100 000,00	20 000,00	120 000,00
Итого:						100 000,00	20 000,00	120 000,00

Заказчик:
Проректор по экономике и финансам

Исполнитель:
Уполномоченное лицо

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

_____ (И.В. Герасименко)
М.П.

Приложение №2
к Договору № 15-711у
от «25» декабря 2019 года

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
1.	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"	Наименование: Оказание услуг по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ», 12,00 Условная единица	01.01.2020	31.12.2020	каждый календ.мес.	Исполнитель	Заказчик

2. Сведения о порядке оплаты

Таблица 2.2

№	Наименование	Аванс/Оплата	Срок, не позднее	Документ / обязательство - предшествующий	Учёт неустойки	Сумма, руб. / %
1.	Оплата оказанных услуг	Оплата	30 дн. от даты подписания документа-предшествующего	Акт о выполнении работ (оказании услуг), унифицированный формат, приказ ФНС России от 30.11.2015 г. № ММВ-7-10/552@ (Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна")	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

Заказчик:
Проректор по экономике и финансам

____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:
Уполномоченное лицо

____ (И.В. Герасименко)
М.П.

Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении договора

1. Оформление при исполнении обязательств

Таблица 3.1

Обязательство	Наименование документа	Действие	Срок, не позднее	Ответственная сторона
Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"	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
	Счёт на оплату	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
Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"	(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 обязательс тва	Порядок проведения экспертизы	Документ, оформляемый по результатам экспертизы	Наименование документа	Срок проведения экспертизы и оформления результатов
Оказание информационных услуг с использованием экземпляров в справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"	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:
Проректор по экономике и финансам

Исполнитель:
Уполномоченное лицо

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

_____ (И.В. Герасименко)
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 (гражданско-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 неструктурированных электронных документов:

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

№ п/п	Описание ситуации/проблемы	Продолжительность
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:

Проректор по экономике и финансам

Исполнитель:

Уполномоченное лицо

_____(Т.И. Борисова)

М.П.

_____(И.В. Герасименко)

М.П.

**Техническое задание
на оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-
правовой системы для государственного университета "Дубна"**

1. Наименование услуги.

- 1). Информационное обслуживание экземпляров справочно-правовой системы.
- 2). Срок оказания услуг: с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.

2. Спецификация информационных банков

Услуги оказания информационных услуг с использованием экземпляров Систем включают в себя:

№	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Кол-во	Периодичность предоставления услуг	Сетевой (максимальное кол-во пользователей)	Место оказания услуг
1	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров. Справочно-правовая система следующего содержания: - Российское законодательство (бюджетные организации)) - Эксперт-приложение (бюджетные организации) - Решения госорганов по спорным ситуациям - Правовые позиции высших судов - Решения высших судов - Суд по интеллектуальным правам - Судебная практика для бухгалтера - Путеводитель по бюджетному учету и налогам - Вопросы-ответы (бюджетные организации) - Корреспонденция счетов (бюджетные организации) - Пресса и книги (бюджетные организации) - Путеводитель по контрактной системе в сфере госзакупок - Путеводитель по спорам в сфере госзаказа - Путеводитель по кадровым вопросам Комментарии законодательства следующего содержания: - Правовые позиции высших судов - Постатейные комментарии и книги - Путеводитель по договорной работе - Путеводитель по судебной практике (ГК РФ) - Путеводитель по корпоративным процедурам - Путеводитель по корпоративным спорам - Путеводитель по трудовым спорам - Путеводитель по госуслугам для юридических лиц - Путеводитель по контрактной системе в сфере госзакупок - Путеводитель по спорам в сфере госзаказа - Юридическая пресса	1	Ежедневно	Сетевой (50)	Российская Федерация, 141980, Московская обл, Дубна г, Университетская, 19

2	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы – Законодательство Московской области	1			
3	В систему должна входить индивидуальная аналитическая новостная лента законодательства и судебной практики, которая даст возможность ежедневно получать персональную рассылку самой актуальной информации об изменениях в законодательстве в соответствии с заявкой Заказчика.	1			

3. Требования к технологии предоставления услуг.

Оказание услуг в части предоставления доступа к информационным банкам должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) Пополнение локальных и сетевых версий справочно – правовых систем новыми информационными документами производится ежедневно в офисе Заказчика или по телекоммуникационным сетям (по согласованию с Заказчиком);
- 2) Осуществление технической профилактики работоспособности локальных и сетевых версий справочно – правовых систем и восстановление их работоспособности в случае сбоев компьютерного оборудования Заказчика;
- 3) Бесплатная замена устаревших локальных и сетевых версий справочно – правовых систем устаревших версий, чтобы исключить факт устаревания.

4. Требования к поисковым возможностям справочно-правовой системы.

В системе имеются следующие поисковые возможности:

- 1) поиска по реквизитам (единая карточка поиска, возможность поиска по всему информационному массиву):

- тематика;
- вид документа;
- принявший орган;
- дата;
- номер;
- дата регистрации документа в Минюсте;
- номер регистрации документа в Минюсте;
- название документа (с возможностью составлять запросы простым языком, не вникая в тонкости языка запросов);
- текст документа (с возможностью составлять запросы простым языком, не вникая в тонкости языка запросов).

- 2) наиболее точного и эффективного поиска документов при неизвестных реквизитах.

- 3) поиска по специальным полям (при поиске в определенном виде информации):

- Автор (поле, позволяющее искать материалы отдельных авторов).

- Налоги, взносы, платежи, позволяющее искать информацию по типу налога или взноса.
- План счетов, позволяющее искать информацию по отдельным субсчетам Общего плана счетов.

4) уточнения поискового запроса:

- в построенном списке найденных документов;
- в единой истории запросов;
- в сохраненных папках пользователя.

5) Связи между документами должны быть оформлены в отдельный список, отражающий их характер (содержит дополнительную информацию о применении документа, разъясняет применение документа, упоминает следующий документ, упоминается в следующем документе).

6) поиска с использованием логических условий:

- при запросе нескольких значений одного реквизита;
- при исключении из запроса одного или нескольких значений одного реквизита;
- при сочетании одного или нескольких значений одного реквизита.

7) поиска с помощью самонастраивающихся словарей.

8) Список документов должен представлять собой структурированный «дерево» - список.

9) использования многоуровневого рубрикатора, основанного на Классификаторе правовых актов, одобренного и рекомендованного к использованию Указом Президента РФ от 15.03.2000 № 511.

10) просмотра путем перехода из текста в текст по списку найденных документов.

11) экспорта текста в редакторы MS WORD и MS EXCEL, а также в соответствующие ассоциированные приложения.

12) Наличие информации о статусе документа:

- действующий;
- утратил силу;
- не вступил в силу;
- фактически утратил силу;
- документ фактически не применяется.

13) сохранения результатов работы с помощью истории запросов, папок и закладок

пользователя.

14) обмена результатами работы («папки», «закладки») по электронной почте и с помощью мобильных носителей.

15) Наличие системы помощи.

5. Сервисное обслуживание.

Перечень услуг по сопровождению систем включает в себя:

- 1) Бесплатное обучение сотрудников Заказчика работе с локальными и сетевыми версиями справочно – правовых систем;
- 2) Оперативное предоставление бесплатных консультации по телефону по вопросам, связанным с эксплуатацией и пополнением локальных и сетевых версий справочно – правовых систем;
- 3) Поиск документов, не вошедших в Системы, установленные у Заказчика, и предоставление Заказчику возможности получения текстов необходимых ему документов в случае их наличия, оперативная помощь в получении документов по индивидуальному запросу;
- 4) Предоставление Исполнителем по просьбе Заказчика без дополнительной оплаты документов законодательства РФ регионов РФ, а также копий исходных документов, содержащихся в системах и не вошедших в Систему;
- 5) Заказ без дополнительной оплаты редких и узкоспециальных документов законодательства РФ и регионов РФ, а также копий исходных документов, содержащихся в системах и архивах министерств и ведомств;
- 6) Подготовка по запросу Заказчика без дополнительной оплаты подборок мнений официальных органов (на основании нормативных документов и консультаций в рамках системы) по финансово – экономическим отношениям, бухгалтерскому учету и налогообложению, гражданскому, трудовому законодательству и другим отраслям права;
- 7) Предоставление другой информации и материалов, включенных в комплекс информационных услуг, в соответствии с внутренними регламентами Исполнителя.

6. Требования к качеству оказываемых услуг по сопровождению экземпляров Систем:

- 1) Достоверная нормативно-правовая документации в системе.
- 2) Возможность получения полной информации о последних поступлениях правовой информации.

3) Наличие в документах подробных ссылок на связанные документы в формате гипертекста.

Заказчик:

Проректор по экономике и финансам

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

Уполномоченное лицо

_____ (И.В. Герасименко)
М.П.

Приложение №6
к Договору № 15-711у
от «25» декабря 2019 года

Расчет стоимости Услуг

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.с НДС .
1	Оказание услуг по сопровождению Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ»	У.е.	12	120 000,00

ИТОГО: 120 000 (сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС – 20 %, 20 000 (двадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Заказчик:
Проректор по экономике и финансам

Исполнитель:
Уполномоченное лицо

_____(Т.И. Борисова)
М.П.

_____(И.В. Герасименко)
М.П.

Приложение №7
к Договору № 15-711у
от «25» декабря 2019 года

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
(ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

№ п/п	Наименование услуг	Объем	Срок оказания услуг
1	В соответствии с расчетом стоимости услуг и техническим заданием		С 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.

Заказчик:
Проректор по экономике и финансам

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:
Уполномоченное лицо

_____ (И.В. Герасименко)
М.П.

Приложение №8
к Договору № 15-711у
от «25» декабря 2019 года

Форма

АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

Московская область, г. Дубна

«___» _____ 20__ г.

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

именуемое _____ (наименование организации) _____
в _____, _____ «Исполнитель», _____ в _____ лице
_____ (должность, Ф.И.О.) _____
действующего _____ на _____ основании _____

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

⁴ В том числе, при необходимости указывается перечень работ, выполненных соисполнителями по Контракту, и
их стоимость.

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, _____
8. Результаты оказанных услуг по Договору: _____

Принял:
 Заказчик:
 Проректор по экономике и финансам

Сдал:
 Исполнитель:
 Уполномоченное лицо

_____ (Т.И. Борисова)
 М.П.

_____ (И.В. Герасименко)
 М.П.

Лист подписания документов

Сведения о документе

Наименование документа	Контракт
Номер документа	15-711у
ID договора в ЭМ	985288
Предмет контракта	Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"
Заказчик	государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области "Университет "Дубна"
Исполнитель	ООО "СЦПИ ПРАВОВЕСТ"
Дата заключения	25.12.2019 10:40 (мск)

Сведения о сертификатах, которыми был подписан документ

Роль	Исполнитель	Роль	Заказчик
Владелец	000 'СЦПИ ПРАВОВЕСТ'	Владелец	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "УНИВЕРСИТЕТ "ДУБНА"
Номер сертификата	023DD6446B1FAC2194E911283B608CBB1A	Номер сертификата	470880EDD7B005E4FECB1B08E4210CD93F6D9035
Срок действия сертификата	28.02.2019 13:02 (мск) по 28.02.2020 13:12 (мск)	Срок действия сертификата	18.04.2019 21:04 (мск) по 18.07.2020 21:04 (мск)
Издатель	CN="ООО ""Электронный экспресс""", O="Общество с ограниченной ответственностью ""Электронный экспресс""", OU=Удостоверяющий центр, STREET="Ленинские горы, д. 1, стр. 77", L=Москва, S=77 г.Москва, C=RU, INN=007729633131, OGRN=1097746293886	Издатель	CN=Федеральное казначейство, O=Федеральное казначейство, C=RU, L=Москва, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", OGRN=1047797019830, INN=007710568760, S=г. Москва, E=usc_fk@goskazna.ru

Заккрыть