

Московская область
г. Дубна

«18» ноября 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Региональный информационный индекс цитирования» (ООО «Региональный информационный индекс цитирования», ООО «РИНФИШ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Чернышова Павла Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора по экономике и финансам Борисовой Т.И., действующего на основании Доверенности № б/н от 14.09.2018 г., с другой стороны, далее – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик заказывает, а Исполнитель предоставляет Информационные услуги путем организации персонализированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио", размещенном на официальном сайте www.informio.ru, на условиях, оговоренных в настоящем Договоре.

1.2. Заказчик обязуется оплатить право персонализированного доступа в установленные Договором сроки.

2. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

2.1. Доступ к персонализированной информации в многофункциональной системе «Информио» предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора.

2.2. Срок предоставления доступа к персонализированной информации в многофункциональной системе «Информио» составляет три года, а именно с момента заключения и до 31.12.2022г.

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Стоимость информационных услуг по настоящему Договору составляет **44700** (Сорок четыре тысячи семьсот) рублей **00** копеек, НДС не облагается на основании п.3 ст. 346.11 НК РФ.

3.2. Заказчик перечисляет Исполнителю денежные средства в течение 30 (тридцати) дней с момента предоставления доступа и подписания акта оказанных услуг.

3.3. Все расчеты по настоящему Договору производятся в безналичной форме в российских рублях.

3.4. Датой оплаты считается день поступления денежных средств на счет Исполнителя.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Предоставить доступ в многофункциональную систему «Информио» (передачей логина и пароля) Заказчику в порядке, установленном разделом 2 настоящего Договора.

4.1.2. Обновлять информацию в многофункциональной системе «Информио» ежедневно.

4.1.3. Сообщать Заказчику по электронной почте, адрес которой указан в реквизитах, новости в многофункциональной системе «Информио».

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. Оплатить право предоставления доступа к многофункциональной системе «Информио» в порядке, установленном разделом 3 настоящего Договора.

4.2.2. Письменно подтвердить получение логина и пароля посредством передачи Исполнителю сканированных копий документов.

4.2.3. В случае выявления факта передачи Заказчиком логина и пароля третьим лицам Исполнитель имеет право приостановить доступ к многофункциональной системе «Информио».

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Исполнитель несёт ответственность за передачу логина и пароля третьим лицам (под третьими лицами понимаются филиалы и иные структурные подразделения организации Исполнителя).

5.2. В случае передачи Заказчиком персонального логина и пароля третьим лицам Исполнитель имеет право приостановить доступ к многофункциональной системе «Информио».

5.3. 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.

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пеня 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.

5.7. Пеня 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.

5.8. 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).

5.9. 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);

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

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

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

5.13. 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 товара, а также иных фактов, повлекших 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 11 Договора.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, пожара, наводнения, землетрясения, военных действий и нормативных указаний государственных органов, имеющих обязательную силу хотя бы для одной из Сторон, возникших после заключения настоящего Договора, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение Сторонами обоих обязательств.

6.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения договорных обязательств соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства. При

невозможности исполнения обязательств, в срок свыше трех месяцев, каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор, причем не одна из Сторон не вправе требовать в этом случае от другой Стороны возмещения возможных убытков.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Стороны принимают необходимые меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия или претензии, которые могут возникнуть из настоящего Договора или касающихся его, были урегулированы путём взаимных консультаций. В случае если стороны не достигнут согласия по изложенным вопросам, споры подлежат разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до 31 декабря 2019 г., а в части финансовых обязательств до полного их исполнения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

8.3. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются действующим на территории Российской Федерации законодательством.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.5. Копии документов, переданные по факсу или электронной почте, в том числе и копии настоящего Договора, имеют юридическую силу до момента обмена оригиналами.

8.6. Договор считается заключённым с момента размещения Заказчиком настоящего Договора, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, в единой информационной системе (на официальном сайте).

8.7. Окончание срока действия настоящего Договора не влечёт прекращения неисполненных обязательств Сторон, не освобождает Стороны от ответственности за нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. 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).

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении договора, не

требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации, если иное не предусмотрено договором.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. 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».

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p>Заказчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)</p> <p>141980, Московская область, г. Дубна, ул. Университетская д. 19. ИНН 5010010374 КПП 501001001</p> <p>Министерство экономики и финансов Московской области (государственный университет «Дубна», л/счет 20014845480) р/с 40601810945253000001 в ГУ Банка России по ЦФО БИК 044525000</p> <p>e-mail: kachestvo@uni-dubna.ru</p> <p>Проректор по экономике и финансам _____ (Т.И. Борисова) М.П.</p>	<p>Исполнитель: Общество с ограниченной ответственностью «Региональный информационный индекс цитирования» (ООО «Региональный информационный индекс цитирования», ООО «РИНФИЦ»)</p> <p>Юридический адрес: 105082, город Москва, Спартаковская площадь, дом 14 строение 3, эт 2 ком 9 оф 74</p> <p>Фактический адрес: 105082, г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д.64, стр. 7</p> <p>ИНН 7701088253, КПП 770101001</p> <p>ОГРН 1157746153113</p> <p>Р/С 40702810601300009105</p> <p>Банк: АО «АЛЬФА-БАНК»</p> <p>К/С 30101810200000000593</p> <p>БИК 044525593</p> <p>e-mail: office@informio.ru</p> <p>Генеральный директор _____ (П.С. Чернышов) М.П.</p>
--	--

Приложение №1
к Договору № Ч 1204 /15-6044
от «18» ноября 2019 г.

Сведения об объекте закупки

КОЗ / ОКПД2	Наименование	Цена единицы, руб.	Количество	Единицы измерения	Общая стоимость, руб.
02.25.03.07.02 / 62.02.30.000	Предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе «Информио»	14 900,00	3,00	Условная единица	44 700,00

Итого: 44 700,00

Заказчик:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
М.П.

Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты

1. Обязательства по оказанию услуг

Таблица 2.1

№	Наименование	Объекты закупки	Срок начала исполнения обязательства, не позднее	Срок окончания исполнения обязательства, не позднее	Условия предоставления результата	Сторона, исполняющая обязательство	Сторона, получающая исполнение
1.	Информационные услуги путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио"	Наименование: Предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе «Информио», 3,00 Условная единица	0 дн. от даты заключения контракта	2 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 приемке выполненных работ (оказании услуг) (Информационные услуги путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио")	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:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
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
Информационные услуги путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио"	Счёт на оплату	Подписание	3 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства	Исполнитель
		Подписание	5 раб. дн. от даты получения документа	Заказчик
	Акт о приемке выполненных работ (оказании услуг)	Подписание	3 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
Информационные услуги путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио"	(не указано)	Акт о приемке выполненных работ (оказании услуг)	3 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 обязательств	Порядок проведения экспертизы	Документ, оформляемый по результатам экспертизы	Наименование документа	Срок проведения экспертизы и оформления результатов
Информационные услуги путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио"	Силами заказчика	Отражается в документе приемки	Акт о приемке выполненных работ (оказании услуг)	Соответствует срокам приемки

Заказчик:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
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 (гражданскому-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, осуществляют Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной центр информационно-коммуникационных технологий».

1.7. При формировании и обмене электронными документами Стороны Контракта должны руководствоваться положениями настоящего Регламента, а также информационными материалами, размещенными в открытом доступе на сайте <http://pik.mosreg.ru>.

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

- наличие у Стороны Контракта сертификата ключа усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - КЭП), полученного в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в одном из аккредитованных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации удостоверяющих центров;

- наличие автоматизированного рабочего места (АРМ);

- наличие регистрации в ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ПИК ЕАСУЗ описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте <http://pik.mosreg.ru>);

- наличие регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ. Процедура регистрации в ЭДО ПИК ЕАСУЗ также описана в документе «Памятка по регистрации в ПИК ЕАСУЗ» (размещена на сайте <http://pik.mosreg.ru>);

- использование для подписания электронных документов КЭП средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ), сертифицированных в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации к СКЗИ и полученного Стороной Контракта с соблюдением требований законодательства.

3. При осуществлении электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ каждая из Сторон Контракта несёт следующие обязанности:

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

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

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

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

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

4.1. Все документы и сведения, предусмотренные условиями контракта (гражданского-правового договора), направляемые Сторонами Контракта между собой в ПИК ЕАСУЗ, должны быть в форме электронных документов.

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

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

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

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

4.6.1.3. Для направления на подписание структурированного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ с помощью функционала ПИК ЕАСУЗ необходимо сформировать XML документ соответствующего формата и его печатную форму. Общий объем электронного документа ПИК ЕАСУЗ не должен превышать

40 Мб. Структурированные документы, не соответствующие данным требованиям, не могут быть направлены в ЭДО ПИК ЕАСУЗ на подписание.

4.7. Правила формирования для подписания неструктурных электронных документов:

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

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

4.8. Правила передачи файлов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сбоем признается нарушение работы ПИК ЕАСУЗ либо ЭДО ПИК ЕАСУЗ, при котором невозможно обеспечить электронный документооборот в течение срока, указанного в таблице «Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ» (далее – Таблица) и при этом выполнены следующие условия:

а) сбой в работе возник в период с 07 00 до 21 00 московского времени в рабочие дни;

б) Стороной, направляющей документ, направлена заявка в службу Технической поддержки с приложением принт-скрина страницы Портала исполнения контракта, либо портала Оператора ЭДО, содержащего сведения о характере сбоя;

в) по результатам рассмотрения заявки службой Технической поддержки сбой не устранен в течение 240 мин. с момента получения заявки. При этом:

- если заявка подана не в рабочий день, то время ее рассмотрения начинается с 09 00 первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявки;

- если заявка подана в рабочий день до 09 00, то ее рассмотрение начинается в этот рабочий день с 09 00;

- если заявка подана в рабочий день после 18 00, то ее рассмотрение начинается с 09 00 следующего рабочего дня;

- если заявка подана в промежуток с 16 00 до 18 00 рабочего дня, то ее рассмотрение переносится на следующий рабочий день в той части времени, которая является разницей между 240 минутами, предоставляемыми на ее рассмотрение и количеством минут, исчисляемым с момента подачи заявки до 18 00 рабочего дня.

Перечень сбоев в работе ПИК ЕАСУЗ и (или) ЭДО ПИК ЕАСУЗ

№ п/п	Описание ситуации/проблемы	Продолжительность
1	Недоступность Системы ПИК ЕАСУЗ	240 мин.
2	Недоступность ЭДО ПИК ЕАСУЗ	240 мин.
3	Невозможность выполнения процедуры входа в личный кабинет ПИК ЕАСУЗ	240 мин.
4	Невозможность формирования электронного документа, либо прикрепления электронного документа (файла)	240 мин.
5	Невозможность передачи электронного документа для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ	240 мин.
6	Невозможность подписания электронного документа в ЭДО ПИК ЕАСУЗ	240 мин.
7	Невозможность передачи сведений из ЕИС в ПИК ЕАСУЗ о заключении контракта (договора) либо об изменении статуса контракта (договора)	240 мин.

Заказчик:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
М.П.

Техническое задание

на предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио"

1. Описание требуемых услуг (технические и функциональные характеристики, объем, требования к результатам и др.): предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе «Информио» для организации высшего и среднего профессионального образования (ДПО и общее образование включительно), размещённом на официальном сайте www.informio.ru

№ п/п	Наименование услуги	Период предоставления доступа
1	Предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе «Информио» для организации высшего и среднего профессионального образования (ДПО и общее образование включительно), размещённом на официальном сайте www.informio.ru	С момента заключения и до 31.12.2022г.

Доступ к персонифицированной информации в многофункциональной системе «Информио» предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора.

2. Требования к оказываемым услугам.

Характеристика оказываемых услуг:

- Предоставление доступа в многофункциональную систему «Информио» (передача логина и пароля) Заказчику.
- Обновление информации в многофункциональной системе «Информио» ежедневно.
- Информирование Заказчика по электронной почте, адрес которой указан в реквизитах, об изменениях в многофункциональной системе «Информио».

Цели оказания комплекса услуг:

- Постоянное предоставление информационных услуг в многофункциональной системе «Информио».

3. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:

Исполнитель гарантирует оказание услуг в полном объеме и в установленные сроки и надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заказчик:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
М.П.

Расчет стоимости Услуг

№ п/п	Наименование услуг	Цена за единицу	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость, руб.с НДС
1	Предоставление информационных услуг путем организации персонализированного доступа к информации в многофункциональной системе «Информио»	14900	У.е.	3	44 700,00

**ИТОГО: 44700 (Сорок четыре тысячи семьсот) рублей 00 копеек, НДС не облагается на основании
п.3 ст. 346.11 НК РФ.**

Заказчик:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
(ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

№ п/п	Наименование услуг	Объем	Срок оказания услуг	Примечание
1	В соответствии с Расчетом стоимости услуг		Доступ к персонифицированной информации в многофункциональной системе «Информио» предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора	_____

Заказчик:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
М.П.

Форма

АКТА
СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

Московская область, г. Дубна

«___» 2019 г.

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

_____,
(наименование организации)
именуемое в дальнейшем «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 «___» 2019 г., фактически
оказаны «___» 2019 г.

4. Недостатки оказанных услуг выявлены/не выявлены

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

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

Общая стоимость штрафных санкций составит: _____.

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

8. Результаты оказанных услуг по Договору: _____

Принял:
Заказчик:

М.П.
(Т.И. Борисова)

Сдал:
Исполнитель:

М.П.
(П.С. Чернышов)

¹ В том числе, при необходимости указывается перечень работ, выполненных соисполнителями по Контракту, и их стоимость.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<p>Заказчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)</p> <p>141980, Московская область, г. Дубна, ул. Университетская д. 19. ИНН 5010010374 КПП 501001001</p> <p>Министерство экономики и финансов Московской области (государственный университет «Дубна», л/счет 20014845480) р/с 40601810945253000001 в ГУ Банка России по ЦФО БИК 044525000</p> <p>e-mail: kachestvo@uni-dubna.ru</p> <p>Проректор по экономике и финансам _____ М.П.</p>	<p>Исполнитель: Общество с ограниченной ответственностью «Региональный информационный индекс цитирования» (ООО «Региональный информационный индекс цитирования», ООО «РИНФИЦ») Юридический адрес: 105082, город Москва, Спартаковская площадь, дом 14 строение 3, эт 2 ком 9 оф 74 Фактический адрес: 105082, г. Москва, ул. Фридриха Энгельса, д.64, стр. 7 ИНН 7701088253, КПП 770101001 ОГРН 1157746153113 Р/С 40702810601300009105 Банк: АО «АЛЬФА-БАНК» К/С 30101810200000000593 БИК 044525593 e-mail: office@informio.ru</p> <p>Генеральный директор _____ М.П.</p>
--	--

Окт 1/Анисимов

Техническое задание

на предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио"

1. Описание требуемых услуг (технические и функциональные характеристики, объем, требования к результатам и др.): предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе «Информио» для организации высшего и среднего профессионального образования (ДПО и общее образование включительно), размещённом на официальном сайте www.informio.ru

№ п/п	Наименование услуги	Период предоставления доступа
1	Предоставление информационных услуг путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе «Информио» для организации высшего и среднего профессионального образования (ДПО и общее образование включительно), размещённом на официальном сайте www.informio.ru	С момента заключения и до 31.12.2022г.

Доступ к персонифицированной информации в многофункциональной системе «Информио» предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора.

2. Требования к оказываемым услугам.

Характеристика оказываемых услуг:

- Предоставление доступа в многофункциональную систему «Информио» (передача логина и пароля) Заказчику.
- Обновление информации в многофункциональной системе «Информио» ежедневно.
- Информирование Заказчика по электронной почте, адрес которой указан в реквизитах, об изменениях в многофункциональной системе «Информио».

Цели оказания комплекса услуг:

- Постоянное предоставление информационных услуг в многофункциональной системе «Информио».

3. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:

Исполнитель гарантирует оказание услуг в полном объеме и в установленные сроки и надлежащего качества в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заказчик:

_____ (Т.И. Борисова)
М.П.

Исполнитель:

_____ (П.С. Чернышов)
М.П.

28 14.11.2019



Лист подписания документов

Сведения о документе

Наименование документа

Контракт

Номер документа

Ч 1204

ID договора в ЭМ

930552

Предмет контракта

Информационные услуги путем организации персонифицированного доступа к информации в многофункциональной системе "Информио"

Заказчик

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области "Университет "Дубна"

Исполнитель

ООО "РИНФИЦ"

Дата заключения

18.11.2019 15:38

Сведения о сертификатах, которыми был подписан документ

Роль	Исполнитель	Роль	Заказчик
Владелец	ООО "РИНФИЦ"	Владелец	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "УНИВЕРСИТЕТ "ДУБНА"
Номер сертификата	01D6816800E1AAC4BD441A0D392B3FE70F	Номер сертификата	4708B0EDD7B005E4FECB1B08E4210CD93F6D9035
Срок действия сертификата	09.10.2019 12:15 по 09.10.2020 12:18	Срок действия сертификата	18.04.2019 21:04 по 18.07.2020 21:04
Издатель	CN="Общество с ограниченной ответственностью ""Сертум-Про""", O="Общество с ограниченной ответственностью ""Сертум-Про""", STREET="улица Ульяновская, д. 13, литер А, офис 209 Б", L=Екатеринбург, S=66 Свердловская область, C=RU, INN=006673240328, OGRN=1116673008539, E=ca@sertum.ru	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=uc_fk@roskazna.ru

Закрыть