

## **Государственный контракт № 15-329у**

**Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"**

**«21» \_\_12\_\_ 2022 год**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "УНИВЕРСИТЕТ "ДУБНА", именуемое (ая,ый) 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", именуемое (ая,ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице уполномоченного представителя Герасименко Игоря Васильевича, действующего на основании доверенности б/н от 01 ноября 2021 г., с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс), 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 правовых актов Российской Федерации Московской области, на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 № 44-ФЗ (далее – закупка), заключили настоящий государственный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем.**

### **1. Предмет Контракта**

**1.1. Исполнитель обязуется в обусловленные Контрактом сроки оказать Заказчику услуги, перечисленные в приложении 1 к Контракту «Сведения об объекте закупки» (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги, в порядке и в соответствии с условиями, предусмотренными Контрактом.**

**1.2. Идентификационный код закупки – ИКЗ:212501001037450100100100470000000244.**

**1.3. Перечень и объем услуг, подлежащих оказанию, требования к качеству оказываемых Исполнителем услуг, а также требования к порядку и способу их оказания Исполнителем, определяются Контрактом, в том числе приложением 5 к Контракту.**

**1.4. Закупка осуществляется для достижения целей и реализации мероприятия(ий): 034010100000000 Оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными образовательными организациями высшего образования, подведомственными Министерству образования Московской области.**

### **2. Цена Контракта, порядок и сроки оплаты услуг**

**2.1. Цена Контракта составляет 10 400 (десять тысяч четыреста) рублей 00 копеек, в том числе НДС - 1 733 (одна тысяча семьсот тридцать три) рубля 33 копейки<sup>1</sup> (далее – Цена Контракта).**

**В случае, если Контрактом предусмотрены этапы исполнения Контракта, цена каждого этапа исполнения Контракта указана в разделе «Обязательства по оказанию услуг» приложения 2 к Контракту «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты» (далее – приложение 2 к Контракту).**

**2.2. Цена Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта.**

**2.3. Сумма, подлежащая уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, уменьшается на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой Контракта, если в соответствии с законодательством**

<sup>1</sup> Указывается «в том числе НДС», а также сумма НДС в рублях; в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах оказание услуг не облагается НДС, Исполнитель использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, Исполнитель не признается налогоплательщиком НДС указывается - «НДС не облагается».

Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

2.4. Источник финансирования (по результатам осуществления закупки на этапе заключения Контракта данные могут быть уточнены):

Бюджет/вид внебюджетных средств	КБК	Сумма, руб.	Лицевой счет	Год
Средства бюджета Московской области	014-0000-000000000-244	10 400,00	20014845480	2022

2.5. Цена Контракта включает в себя все расходы, в том числе расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в том числе расходы на материалы, транспортные услуги, страхование, услуг соисполнителей, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Контракта. Неучтенные затраты Исполнителя по Контракту, связанные с исполнением Контракта, но не включенные в Цену Контракта, не подлежат оплате Заказчиком. Неучтенные затраты Исполнителя по Контракту, связанные с исполнением Контракта, но не включенные в Цену Контракта, не подлежат оплате Заказчиком.

2.6. Порядок и сроки оплаты услуг установлены в разделе «Порядок и сроки оплаты» приложения 2 к Контракту.

2.7. Заказчик оплачивает оказанные услуги в соответствии с условиями Контракта путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, реквизиты которого приведены в Контракте, за вычетом суммы выплаченного аванса (если Контрактом предусмотрена выплата аванса).

2.8. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств со счетов Заказчика.

2.9. В случае начисления Исполнителю неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом, и при неудовлетворении Исполнителем добровольном порядке предусмотренных Контрактом требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик вправе производить оплату услуг за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней) (если в разделе «Порядок и сроки оплаты» приложения 2 к Контракту предусмотрен порядок оплаты за вычетом неустоек (штрафов, пеней)).

2.10. В случае невозможности исполнения Контракта, возникшей по вине Заказчика, оплате подлежат только фактически оказанные и принятые Заказчиком услуги.

2.11. Выплата аванса не предусмотрена.

### 3. Сроки, порядок и место оказания услуг

3.1. Услуги должны оказываться Исполнителем в сроки, указанные в разделе «График выполнения обязательств по контракту» приложения 2 к Контракту (далее – График).

3.2. Место (места)оказания услуг указано (указаны) в приложении 2 к Контракту.

3.3. Исполнитель оказывает услуги в порядке согласно Графику и в соответствии с иными условиями, предусмотренными Контрактом.

### 4. Порядок и сроки осуществления приемки оказанных услуг и оформления ее результатов

4.1. Исполнитель направляет Заказчику документы, перечень, порядок и сроки направления которых указаны в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Контракту.

4.2. Заказчик осуществляет приемку услуг после получения от Исполнителя документов, указанных в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Контракту. Порядок и сроки осуществления приемки услуг, а также порядок и сроки оформления ее результатов установлены разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Контракту.

4.3. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

4.4. Порядок и сроки проведения экспертизы установлены разделом «Порядок и сроки проведения экспертизы» приложения 3 к Контракту.

4.5. Заказчик в порядке и сроки, установленные разделом «Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов» приложения 3 к Контракту, осуществляет приемку оказанных услуг и подписывает или утверждает подписанный всеми членами приемочной комиссии (в случае создания Заказчиком приемочной комиссии) документ о приемке, либо в те же сроки направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания документа о приемке, содержащий перечень выявленных недостатков и сроки их устранения (далее – Мотивированный отказ).

4.6. В случае получения Мотивированного отказа Исполнитель обязан в сроки, установленные в таком отказе, устраниТЬ выявленные недостатки за свой счет и направить Заказчику документы, указанные в разделе «Оформление при исполнении обязательств» приложения 3 к Контракту.

Со дня получения от Исполнителя указанных в настоящем пункте документов Заказчик действует в порядке, установленном настоящим разделом Контракта, при этом срок исполнения обязательств Заказчика, установленный настоящим разделом Контракта, исчисляется со дня получения таких документов.

4.7. В случае, если выявленные недостатки, указанные в Мотивированном отказе, не устранены Исполнителем в установленные в Мотивированном отказе сроки, Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в соответствии с условиями Контракта.

## 5. Права и обязанности Сторон

### 5.1. Заказчик вправе:

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

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Контракта.

5.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию об исполнении им обязательств по Контракту.

5.1.4. Провести экспертизу оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

5.1.5. Требовать возмещения убытков, причиненных в связи с неисполнением и (или) нарушением установленных сроков исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом.

5.1.6. Во всякое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

5.1.7. Сыгнаться на обнаруженные им недостатки в ходе оказания услуг и при их приемке, которые не были оговорены в документе о приемке, но фактически отражены в документе, оформленном по результатам экспертизы.

5.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Контрактом.

### 5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Осуществлять приемку услуг и производить их оплату в порядке и сроки, установленные Контрактом.

5.2.2. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения Исполнителем своих обязательств по Контракту, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких недостатков.

5.2.3. Требовать уплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с условиями Контракта.

5.2.4. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий Контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Представлять Исполнителю информацию об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Контракте, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт.

5.2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Исполнителя информации об изменении реквизитов Исполнителя, указанных в Контракте, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Контракту.

5.2.7. Представлять Исполнителю разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Контракта в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

5.2.8. В срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Исполнителя предупреждения об обстоятельствах, о которых Исполнитель обязан предупредить Заказчика в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 716 Гражданского кодекса, направить ответ с указанием о дальнейших действиях Исполнителя.

5.2.9. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Контракта, обеспечения гарантийных обязательств, лицензии на осуществление банковских операций уведомить Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение в порядке, предусмотренном пунктом 15.1 Контракта.<sup>2</sup>

5.2.10. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Контракту (при наличии таких обязательств).

5.2.11. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Контрактом.

### 5.3. Исполнитель вправе:

5.3.1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Контрактом.

5.3.2. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно исполнения обязательств в рамках Контракта.

5.3.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Контрактом.

5.3.4. Привлечь к исполнению своих обязательств по Контракту других лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п., для выполнения обязательств, предусмотренных Контрактом. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями.

### 5.4. Исполнитель обязан:

5.4.1. В соответствии с условиями Контракта оказать услуги в полном объеме, надлежащего качества и в установленные сроки.

5.4.2. Своевременно направлять Заказчику посредством использования Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ПИК ЕАСУЗ) надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие

---

<sup>2</sup>Условия подпункта 5.2.9 пункта 5.2 Контракта не применяются, если Контрактом не установлены требования к обеспечению исполнения Контракта и (или) обеспечению гарантийных обязательств по Контракту.

исполнение обязательств в соответствии с условиями Контракта, в том числе перечисленные в приложении 3 к Контракту.

5.4.3. Предоставлять в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса от Заказчика достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по Контракту.

5.4.4. Представлять Заказчику информацию обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению Контракта, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обнаружения Исполнителем таких обстоятельств.

5.4.5. Представлять Заказчику информацию об изменении реквизитов Исполнителя, указанных в Контракте, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня такого изменения, вместе с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт.

5.4.6. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего банковскую гарантию в качестве обеспечения исполнения Контракта, обеспечения гарантийных обязательств, лицензии на осуществление банковских операций предоставить новое обеспечение исполнения Контракта и (или) обеспечение гарантийных обязательств не позднее 1 (одного месяца) со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение.<sup>3</sup>

5.4.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика информации об изменении реквизитов Заказчика, указанных в Контракте, а также проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Контракт, рассмотреть их, подписать дополнительное соглашение к Контракту.

5.4.8. Обеспечить соответствие оказанных 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, Контрактом.

5.4.9. В случае повреждения Исполнителем имущества третьих лиц в ходе оказания услуг восстановить поврежденное имущество за свой счет.

5.4.10. Выполнить обязательства в соответствии с разделом «Иные обязательства» приложения 2 к Контракту (при наличии таких обязательств).

5.4.11. Исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

## 6. Гарантии

6.1. Требования к гарантийным обязательствам не установлены.

## 7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных Контрактом, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Контракта.

Размеры штрафов определяются в соответствии с Правилами определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 (далее – Правила).

### 7.2. Ответственность Заказчика:

7.2.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком

---

<sup>3</sup>Условия подпункта 5.4.6 пункта 5.4 Контракта не применяются, если Контрактом не установлены требования к обеспечению исполнения Контракта и (или) обеспечению гарантийных обязательств по Контракту.

обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.2.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного Контрактом срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.2.3. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом.

За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, штраф устанавливается в размере 1 000 рублей<sup>4</sup>.

7.2.4. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать Цену Контракта.

### 7.3. Ответственность Исполнителя:

7.3.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.3.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства, и устанавливается Контрактом в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Контракта (отдельного этапа исполнения Контракта), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом (соответствующим отдельным этапом исполнения Контракта) и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.

7.3.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом.

7.3.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, штраф устанавливается в размере 1 040,00<sup>5</sup>.

<sup>4</sup>В данном подпункте при заключении Контракта указывается размер штрафа, определяемый в соответствии спунктом 9 Правил в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если Цена Контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5000 рублей, если Цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если Цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если Цена Контракта превышает 100 млн. рублей.

<sup>5</sup>В данном подпункте при заключении Контракта указывается размер штрафа, определяемый в следующем порядке: (Вариант I)

Во всех случаях (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 - 8 Правил) размер штрафа, рассчитываемый как процент Цена Контракта, или в случае, если Контрактом предусмотрены этапы исполнения Контракта, как процент этапа исполнения Контракта (далее – цена Контракта (этапа)), устанавливается в соответствии с пунктом 3 Правил в следующем порядке:

- а) 10 процентов цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей;
- б) 5 процентов цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 1 процент цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

7.3.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере 1 000 рублей<sup>6</sup>.

7.3.6. За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного подпунктом 5.4.6 пункта 5.4 Контракта, начисляется пена в размере, определенном в порядке, установленном в соответствии с подпунктом 7.3.2 пункта 7.3 Контракта.

7.3.7. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, не может превышать Цену Контракта.

7.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

## 8. Порядок расторжения Контракта

8.1. Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством.

8.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

г) 0,5 процента цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);

д) 0,4 процента цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);

е) 0,3 процента цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);

ж) 0,25 процента цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);

з) 0,2 процента цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);

и) 0,1 процента цены Контракта (этапа) в случае, если цена Контракта (этапа) превышает 10 млрд. рублей.

(Вариант II)

В случае, предусмотренном пунктом 4 Правил, если Контракт заключается по результатам определения Поставщика в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ размер штрафа устанавливается в размере 1 процента цены Контракта (этапа), но не более 5 тыс. рублей и не менее 1 тыс. рублей.

(Вариант III)

В случае, если Контракт заключается с победителем закупки (или с иным участником закупки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ), предложившим наиболее высокую цену за право заключения Контракта размер штрафа устанавливается в соответствии с пунктом 5 Правил в следующем порядке:

а) в случае, если Цена Контракта не превышает начальную (максимальную) цену контракта:

10 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если Цена Контракта не превышает 3 млн. рублей;

5 процентов начальной (максимальной) цены контракта, если Цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

1 процент начальной (максимальной) цены контракта, если Цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

б) в случае, если Цена Контракта превышает начальную (максимальную) цену контракта:

10 процентов Цена Контракта, если Цена Контракта не превышает 3 млн. рублей;

5 процентов Цена Контракта, если Цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

1 процент Цена Контракта, если Цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно).

<sup>6</sup> В данном подпункте при заключении Контракта указывается размер штрафа, определяемый в соответствии с пунктом 6 Правил в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если Цена Контракта не превышает 3 млн. рублей;

б) 5000 рублей, если Цена Контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если Цена Контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 100000 рублей, если Цена Контракта превышает 100 млн. рублей.

Сроки и порядок принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта определяются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

8.3. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

Сроки и порядок принятия Исполнителем решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта определяются в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Исполнитель не вправе отказаться от исполнения Контракта и потребовать возмещения убытков при наличии обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 719 Гражданского кодекса.

8.4. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в случаях, установленных статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

8.5. Расторжение Контракта по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении. Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем услуг, оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком, а также размер суммы, перечисленной Заказчиком Исполнителю за оказанные услуги.

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

8.6. Исполнитель обязан возвратить Заказчику на счет, реквизиты которого указаны в Контракте, аванс, выданный в соответствии с Контрактом, в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Контракта (если Контрактом предусмотрена выплата аванса).

## 9. Обеспечение исполнения Контракта

9.1. Требования к обеспечению исполнению Контракта не установлены на основании части 2 статьи 96 Федерального закона № 44-ФЗ.

## 10. Обеспечение гарантийных обязательств

10.1. Требования к обеспечению гарантийных обязательств не установлены.

## 11. Обстоятельства непреодолимой силы

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

11.2. 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 другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия в письменной форме с приложением документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств. В случае если Сторона не известит другую Сторону о наступлении таких обстоятельств, такая Сторона теряет право ссылаться на указанные обстоятельства, как обстоятельства непреодолимой силы.

## 12. Порядок урегулирования споров

12.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Контракта, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

12.2. До передачи спора на разрешение в судебном порядке Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

Если иное не предусмотрено Контрактом, то претензия направляется Стороной другой Стороне в письменном виде.

ПРЕТЕНЗИЯ ДОЛЖНА СОДЕРЖАТЬ СУММУ ИСТРЕБОВАНИЯ И ЕЕ ПОЛНЫЙ И ОБОСНОВАННЫЙ РАСЧЕТ (ЕСЛИ ПРЕТЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОДЛЕЖАТ ДЕНЕЖНОЙ ОЦЕНКЕ). В ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАЯВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ПРЕТЕНЗИИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРИЛОЖЕНЫ НАДЛЕЖАЩИМ ОБРАЗОМ ЗАВЕРЕННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ ИЛИ ВЫПISКИ ИЗ НИХ.

Срок направления письменного ответа по существу Стороной получившей претензию составляет 5 рабочих дней с даты ее получения.

Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание Стороной ее получившей требований претензии.

12.3. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Контракту разрешаются в Арбитражном суде Московской области<sup>7</sup>.

### 13. Срок действия, порядок изменения Контракта

13.1. Контракт вступает в силу с момента его заключения и действует по 31.12.2022. Окончание срока действия настоящего Контракта не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон.

13.2. Изменение существенных условий Контракта при его исполнении не допускается за исключением их изменения по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

при снижении Цены Контракта без изменения предусмотренных Контрактом объема услуги, качества оказываемой услуги и иных условий Контракта;

если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Контрактом объем услуги не более чем на десять процентов или уменьшается предусмотренный Контрактом объем оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации Цены Контракта пропорционально дополнительному объему услуги исходя из установленной в Контракте цены единицы услуги, но не более чем на десять процентов Цены Контракта. При уменьшении предусмотренных Контрактом объема услуги стороны Контракта обязаны уменьшить Цену Контракта исходя из цены единицы услуги.

при уменьшении получателю бюджетных средств, предоставляющему Заказчику субсидии, указанные в пункте 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии. При этом по соглашению Сторон допускается изменение размера и (или) сроков оплаты и (или) объема услуг.

13.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Контракту, не противоречащие законодательству Российской Федерации, оформляются дополнительным соглашением Сторон.

### 14. Особые условия

#### 14.1. Стороны при исполнении Контракта:

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

заявка на оказание услуги (если Контрактом предусмотрено оказание услуги по заявке);

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

результаты такой приемки;

---

<sup>7</sup> В случае, если Исполнителем является физическое лицо, то споры разрешаются в соответствии с действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

мотивированный отказ от подписания документа о приемке;  
оплата оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта;  
заключение дополнительных соглашений;  
направление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);  
направление решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта;  
- осуществляют обмен электронными документами посредством использования ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – Регламент, Приложение 4 к Контракту).

#### 14.2. Для работы в ПИК ЕАСУЗ Стороны Контракта:

- назначают должностных лиц, уполномоченных за организацию и осуществление электронного документооборота в соответствии с разделом Контракта «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 Контракта;
- обеспечивают регистрацию в ПИК ЕАСУЗ и в электронном документообороте ПИК ЕАСУЗ (далее – ЭДО ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с Регламентом;
- обеспечивают необходимые условия для осуществления электронного документооборота в ПИК ЕАСУЗ и в ЭДО ПИК ЕАСУЗ;
- используют для подписания в ЭДО ПИК ЕАСУЗ электронных документов усиленную квалифицированную электронную подпись.

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

14.4. Электронные документы, полученные Сторонами друг от друга при исполнении Контракта, не требуют дублирования документами, оформленными на бумажных носителях информации.

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

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

Сторона, получившая в ПИК ЕАСУЗ указанное сопроводительное письмо, осуществляет проверку сведений, содержащихся в сопроводительном письме и приложенной к нему копии в электронной форме (скан-образа) документа, на предмет их соответствия подписанному документу на бумажном носителе информации и по результатам проверки подписывает данное сопроводительное письмо усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица либо отказывается от его подписания в порядке, предусмотренном Регламентом.

14.6. Перечень электронных документов, которыми обмениваются Стороны при исполнении Контракта с использованием ПИК ЕАСУЗ, содержится в приложении 3 к Контракту.

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

## 15. Прочие условия

15.1. Если иное не предусмотрено Контрактом, то все заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) Сторон, связанные с исполнением Контракта, направляются в письменной форме по почте заказным письмом или нарочным по почтовому адресу Стороны, указанному в Контракте, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты отправки.

В случае направления сообщений с использованием почты или нарочным, сообщения считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты или отметкой получателя на копиях сообщений. В случае отправления сообщений посредством факсимильной связи и электронной почты, сообщения считаются полученными Стороной в день их отправки.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

15.2. Контракт составлен в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями Сторон.

15.3. При наличии противоречий между условиями, содержащимися в приложениях 1-3 к Контракту, и условиями иных приложений к Контракту, преимущественную силу имеют приложения 1-3 к Контракту.

15.4. Во всем, что не предусмотрено Контрактом, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

15.5. Неотъемлемыми частями Контракта являются следующие приложения (прилагаются отдельными файлами):приложение 1 «Сведения об объектах закупки», приложение 2 «Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты», приложение 3 «Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении контракта», приложение 4 «Регламент электронного документооборота Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области», приложение 5 «Техническое задание» .

## 16. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ "УНИВЕРСИТЕТ "ДУБНА"

Сокращенное наименование:  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"ДУБНА"

Почтовый адрес: Российская Федерация,  
141980, Московская обл, Дубна г,  
Университетская, 19, -  
Место нахождения, адрес: Российская  
Федерация, 141980, Московская обл, Дубна г,  
Университетская, 19, -  
ИНН 5010010374  
КПП 501001001  
ОГРН 1025001421026  
Банковские реквизиты:

Исполнитель:

Общество с ограниченной ответственностью  
"Специализированный Центр Правовой  
Информации ПРАВОВЕСТ"

Сокращенное наименование: ООО «СЦПИ  
ПРАВОВЕСТ»

Почтовый адрес: 121087, г. Москва,  
Багратионовский проезд, д.7, корпус 11  
Место нахождения, адрес: 105005 г. Москва, ул.  
Бауманская, д. 58/25, строение 10, помещение 10  
ИНН7701184824  
КПП 770101001  
ОГРН 1027700067955

Банковские реквизиты:

МЭФ Московской области (л/с20014845480,  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"ДУБНА")

Банк: ГУ Банка России по ЦФО//УФК по  
Московской области г. Москва  
БИК 004525987  
казн/сч 03224643460000004800  
единий казн/сч 40102810845370000004  
ОКПО 34914763  
ОКТМО 46718000001  
телефон (факс): 7-496-2166777  
адрес электронной почты: crimson@uni-dubna.ru

Заказчик:

Проректор по  
экономике и  
финансам \_\_\_\_\_ (Т. И.  
Борисова)

Банк: ПАО Сбербанк  
БИК 044525225  
р/с 40702810838070102327  
к/с 30101810400000000225  
ОКПО 18358558  
ОКТМО 45375000

телефон (факс): +7 495 2312323  
адрес электронной почты: info@pravovest.ru

Исполнитель:

Уполномоченный  
представитель \_\_\_\_\_ (И. В.  
Герасименко)

от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № 15-329у

**Сведения об объектах закупки**

## 1. Объекты закупки

Таблица 1.1

<b>КОЗ / ОКПД2 / КТРУ</b>	<b>Наименование объекта закупки</b>	<b>Цена единицы, руб.</b>	<b>Количе- ство</b>	<b>Едини- цы измере- ния</b>	<b>Раз- мер НД- С</b>	<b>Общая стоимость без НДС, руб.</b>	<b>Размер НДС, руб.</b>	<b>Общая стоимост- ь, руб.</b>
02.25.03 .13.05 / 58.29.50 .000	Услуги по сопровождению экземпляра Электронного периодического справочника "Система ГАРАНТ" (информационн ый продукт вычислительной техники)	10 400,00	1,00	Условн ая единиц а	20/1 20	8 666,67	1 733,33	10 400,00

Итого: 8 666,67 1 733,33 10 400,00

Исполнитель:

Заказчик:

уполномоченный представитель  
ООО «СЦПИ ПРАВОВЕСТ» /И.  
В. Герасименко/

Проректор по экономике и финансам  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"ДУБНА" /Т. И. Борисова/

« » 20 г.

« » 20 г

от«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № 15-329у

**Сведения об обязательствах сторон и порядке оплаты****1. График выполнения обязательств по контракту****1.1. Обязательства по оказанию услуг**

Таблица 2.1

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Условия предоставления результатов</b>	<b>Сторона, исполняющая обязательство</b>	<b>Сторона, получающая исполнение</b>
1.	<p>Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"</p> <p><b>Объект закупки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Услуги по сопровождению экземпляра Электронного периодического справочника "Система ГАРАНТ" (информационный продукт вычислительной техники); 1,00; Условная единица;</li> </ul> <p><b>Срок начала исполнения обязательства:</b> 01.01.2022 (МСК);  <b>Срок окончания исполнения обязательства:</b> 31.01.2022 (МСК);</p>	Разово	Исполнитель	Заказчик

**2. Порядок и сроки оплаты**

Таблица 2.2

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Аванс/Оплата</b>	<b>Учёт неустойки</b>	<b>Сумма, руб./%</b>
1.	<p>Оплата оказанных услуг</p> <p><b>Срок исполнения обязательства:</b> 15 дн. от даты подписания документа-предшественника «Акт (ДОП), формат УПД, утвержденный приказом ФНС России» (Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна");</p>	Оплата	Оплатазавычетомнеустойки**	100% По фактическому объёму

\*\* В случае начисления поставщику (подрядчику, исполнителю) неустоек (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Контрактом, и при неудовлетворении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в добровольном порядке предусмотренных Контрактом требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в указанный Заказчиком срок, Заказчик вправе производить оплату товаров (работ, услуг) за вычетом соответствующего размера неустоек (штрафов, пеней).

**3.Местооказанияуслуг**

Таблица 2.3

<b>Получатель</b>	<b>Местооказанияуслуг</b>
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "УНИВЕРСИТЕТ "ДУБНА"	Российская Федерация, 141980, Московская обл, Дубна г, Университетская, 19

Исполнитель:

Заказчик:

уполномоченный представитель  
ООО «СЦПИ ПРАВОВЕСТ» /И.  
В. Герасименко/

« » 20 г.

Проректор по экономике и финансам  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"ДУБНА" /Т. И. Борисова/

« » 20 г

от«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № 15-329у

**Перечень электронных документов, которыми обмениваются стороны при исполнении контракта**

**1. Оформление при исполнении обязательств**

Таблица 3.1

<b>Обязательство по контракту</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Действие сторон</b>	<b>Срок направления и подписания документов</b>	<b>Ответственная сторона</b>
Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"	Акт (ДОП), формат УПД, утвержденный приказом ФНС России	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
	Счёт-фактура	Подписание	5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства	Исполнитель
		Подписание	5 раб. дн. от даты получения документа	Заказчик
Оплата оказанных услуг	Платёжное поручение с отметкой об исполнении	Подписание	0 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства	Заказчик

**2. Порядок и сроки осуществления приемки и оформления результатов**

Таблица 3.2

<b>Наименование обязательства</b>	<b>Порядок проведения приемки</b>	<b>Документ о приемке</b>	<b>Срок предоставления документа о приемке, срок осуществления приемки и оформления результатов</b>	<b>Действие</b>	<b>Ответственная сторона</b>
Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"	приёмку осуществляет заказчик	Акт (ДОП), формат УПД, утвержденный приказом ФНС России	5 раб. дн. от даты окончания исполнения обязательства 5 раб. дн. от даты получения документа	Подписание Подписание	Исполнитель Заказчик

**3. Порядок и сроки проведения экспертизы**

<b>Наименование обязательства</b>	<b>Порядок проведения экспертизы</b>	<b>Документ, оформляемый по результатам экспертизы</b>	<b>Срок проведения экспертизы и оформления результатов</b>
Оказание информационных услуг с использованием экземпляров справочно-правовой системы для государственного университета "Дубна"	Силами заказчика	Отражается в документе приёмки	Соответствует срокам приёмки

Исполнитель:

уполномоченный представитель  
ООО «СЦПИ ПРАВОВЕСТ» /И.  
В. Герасименко/

« » 20 г.

Заказчик:

Проректор по экономике и финансам  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"ДУБНА" /Т. И. Борисова/

« » 20 г

от«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № 15-329у

**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 (муниципальному контракту, контракту), заключенному в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Контракт).

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.

Согласно аттестату соответствия Государственной информационной системы Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) ЕАСУЗ соответствует требованиям нормативной документации по безопасности информации по 3 классу защищенности и не предназначена для обработки информации ограниченного доступа.

В этой связи в ПИК ЕАСУЗ обрабатываются исключительно общедоступные персональные данные. Ответственность за внесение персональных данных третьих лиц несет сторона, внесшая сведения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Факт и дата доставки любого электронного документа, направленного посредством ПИК

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

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

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

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

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

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

4.7. Правила формирования для подписания структурированных электронных документов:

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

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

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

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

4.8. Правила формирования для подписания неструктурных электронных документов:

4.8.1. 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, .tar, .rtf, .tif, .txt, .xls, .xlsx, .xps, .zip. Документы, импортируемые с нарушением данных требований, не могут быть сохранены в ПИК ЕАСУЗ.

4.8.2. Для направления на подписание 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.

4.9. Правила передачи файлов:

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

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

4.9.3. Направляемые файлы между Сторонами Контракта должны быть подписаны КЭП с

помощью интерфейса ЭДО ПИК ЕАСУЗ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица 1

№ п/п	Описание ситуации/проблемы	Продолжительность
1	Недоступность Системы ПИК ЕАСУЗ	240 мин.
2	Недоступность ЭДО ПИК ЕАСУЗ	240 мин.

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

Исполнитель:

Заказчик:

уполномоченный представитель  
ООО «СЦПИ ПРАВОВЕСТ» /И.  
В. Герасименко/

Проректор по экономике и финансам  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"ДУБНА" /Т. И. Борисова/

« » 20 г.

« » 20 г

от «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № 15-329у

**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 01.01.2022 г. по 31.01.2022 г.

**2. Спецификация информационных банков.**

Услуги по оказанию 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	<p>Оказание информационных услуг с использованием экземпляров. Справочно-правовая система следующего содержания:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>- Российской законодательство (бюджетные организации)</td></tr> <tr><td>- Эксперт-приложение (бюджетные организации)</td></tr> <tr><td>- Решения госорганов по спорным ситуациям</td></tr> <tr><td>- Правовые позиции высших судов</td></tr> <tr><td>- Решения высших судов</td></tr> <tr><td>- Суд по интеллектуальным правам</td></tr> <tr><td>- Судебная практика для бухгалтера</td></tr> <tr><td>- Путеводитель по бюджетному учету и налогам</td></tr> <tr><td>- Вопросы-ответы (бюджетные организации)</td></tr> <tr><td>- Корреспонденция счетов (бюджетные организации)</td></tr> <tr><td>- Пресса и книги (бюджетные организации)</td></tr> <tr><td>- Путеводитель по контрактной системе в сфере госзакупок</td></tr> <tr><td>- Путеводитель по спорам в сфере госзаказа</td></tr> <tr><td>- Путеводитель по кадровым вопросам</td></tr> </table> <p><b>Комментарии законодательства</b> следующего содержания:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Правовые позиции высших судов</td></tr> <tr><td>Постатейные комментарии и книги</td></tr> <tr><td>Путеводитель по договорной работе</td></tr> <tr><td>Путеводитель по судебной практике (ГК РФ)</td></tr> <tr><td>Путеводитель по корпоративным процедурам</td></tr> <tr><td>Путеводитель по корпоративным спорам</td></tr> <tr><td>Путеводитель по трудовым спорам</td></tr> <tr><td>Путеводитель по госуслугам для юридических лиц</td></tr> <tr><td>Путеводитель по контрактной системе в сфере госзакупок</td></tr> <tr><td>Путеводитель по спорам в сфере госзаказа</td></tr> <tr><td>Юридическая пресса</td></tr> </table>	- Российской 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	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, Университет ская, 19
- Российской 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																														
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																														
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 дает 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 консультаций 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 документация в системе.
- 2) Возможность получения полной информации о последних поступлениях правовой информации.
- 3) Наличие в документах подробных ссылок на связанные документы в формате гипертекста.

Исполнитель:

уполномоченный представитель  
ООО «СЦПИ ПРАВОВЕСТ» \_\_\_\_\_ /И.  
В. Герасименко/

Заказчик:

Проректор по экономике и финансам  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
"ДУБНА" \_\_\_\_\_ /Т. И. Борисова/



# Лист подписания документов

## Сведения о документе

Наименование документа	Контракт
Номер документа	15-329у
ID договора в ЭМ	1797796
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	21.12.2021 16:54:26

## Сведения о сертификатах, которыми был подписан документ

Роль	Исполнитель
Владелец	ООО "СЦПИ ПРАВОВЕСТ"
ФИО	Герасименко Игорь Васильевич
Должность подписанта	Администратор
Номер сертификата	01D7EDEE530A43E000000008381D0002
Срок действия сертификата	10.12.2021 23:49:00 по 10.12.2022 23:49:00 OGRN=1105260001175, INN=005260270696, STREET="ул. Радио, дом 24, корпус 1, помещение V, комната 23", E=ca@iecp.ru, L=г. Москва, S=77 г. Москва, C=RU, OU=Удостоверяющий центр, O="Акционерное общество ""Аналитический Центр""", CN="АО ""Аналитический Центр"""
Издатель	
Роль	Заказчик
Владелец	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ "УНИВЕРСИТЕТ "ДУБНА"
ФИО	Борисова Татьяна Ивановна
Должность подписанта	Проректор по экономике и финансам
Номер сертификата	6B04BDEC1F28E66DCC8761C0E134C370E5F693B0
Срок действия сертификата	15.09.2021 19:49:02 по 15.12.2022 19:49:02 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
Издатель	

