

ДОГОВОР №

г. Тольятти

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Центр информационных технологий городского округа Тольятти (далее - МАОУ ДПО ЦИТ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Копыловой Галины Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», в соответствии с п. 4.1 ст.93 Федерального закона от _____ № ____-ФЗ, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги (далее – услуги) по **оказывать услуги по копированию/тиражированию бланков участников итогового сочинения (изложения)**, согласно действующим тарифам Исполнителя, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных в Договоре.

1.1.1 Идентификационный код закупки:

2. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

2.1. Цена договора составляет _____ (_____) рублей, НДС не облагается в соответствии с гл. 26.2 НК РФ. Цена договора определяется исходя из действующих тарифов Исполнителя, и включает в себя все расходы, связанные с оказанием услуг в том числе:

- стоимость оказания услуг;
- расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей;
- все непредвиденные расходы, которые могут возникнуть в период действия Договора в связи с его исполнением.

2.2. Оплата оказанных услуг производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, по факту оказания услуг, в течении 7(семи) рабочих дней с даты подписания Заказчиком акта об оказании услуг, на основании счета, предоставленного Исполнителем.

Днем исполнения Заказчиком обязательства по оплате услуг, указанных в п.1.1. Договора, считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.3. Сбор всех необходимых для оплаты документов осуществляется Исполнителем.

2.4. Сумма договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения услуг, входящие в сферу его деятельности, в соответствии с условиями Договора.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных документов.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств Исполнителя по Договору.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Принять и оплатить оказанные услуги при отсутствии у него замечаний по качеству, объему, соответствию оказанных услуг условиям Договора.

3.2.2. Для взыскания неустойки (штрафов, пеней) направлять Исполнителю претензию, содержащую требование об уплате сумм неустойки (штрафов, пеней), предусмотренных Договором за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Исполнителем своих обязательств по Договору.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать оплаты оказанных надлежащим образом услуг.

3.3.2. Запрашивать у Заказчика предоставления разъяснений и уточнений по вопросам оказания услуг в рамках Договора.

3.3.3. Для взыскания неустойки (штрафов, пеней) направлять Заказчику претензию, содержащую требование об уплате сумм неустойки (штрафов, пеней), предусмотренных

Договором за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Заказчиком своих обязательств по Договору.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями Договора.

3.4.2. Не предоставлять другим лицам или не разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Договору.

3.4.3. По запросу Заказчика предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

3.4.4. Все оказываемые услуги должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных норм, действующих на территории Российской Федерации.

3.4.5. Исполнитель обязан передать Заказчику вместе с оказанными услугами:

- Акт оказанных услуг (2 экз.);

- Счет за оказанные услуги.

4. МЕСТО, ГРАФИК, УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

4.1. Период оказания услуг: с _____ по _____.

Заказчик по согласованию с Исполнителем может внести изменения в заявку. Заказчик вправе указать в заявке время, в течение которого необходимо осуществить оказание услуг.

4.2. Качество, технические характеристики услуг и иные показатели услуг должны соответствовать действующему законодательству РФ, тарифам Исполнителя, условиям Договора.

4.3. Место оказания услуг: по месту нахождения Исполнителя г.Тольятти, Ленинский пр-т, 20.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. Заказчик осуществляет приемку оказанных услуг в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения акта оказанных услуг.

5.2. По окончании приемки услуг Заказчик подписывает акт оказанных услуг, либо направляет мотивированный отказ от подписания акта приемки оказанных услуг. В случае обнаружения несоответствия услуг условиям Договора акт оказанных услуг не подписывается до устранения Исполнителем недостатков.

5.3. Датой приемки оказанных услуг считается дата подписания Заказчиком акта оказанных услуг. Услуги считаются оказанными с момента подписания акта об оказании услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем.

5.4. Акт оказанных услуг подписывается Сторонами в двух экземплярах, один из которых передается Исполнителю, а второй – Заказчику.

5.5. В случае, когда Заказчик не возвращает Исполнителю подписанный экземпляр акта об оказании услуг, последний считается принятым в редакции Исполнителя.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Исполнитель несет ответственность за качество предоставляемых услуг.

6.2. Исполнитель не несет ответственности за неисправности, не связанные с предоставляемыми услугами или возникшими по вине Заказчика.

6.3 Исполнитель обязуется не разглашать сведения конфиденциального характера, подлежащие защите в соответствии с законодательством РФ, к которым Исполнитель получает доступ в рамках исполнения настоящего договора.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами. В противном случае спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Самарской области.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Обстоятельствами, наступление которых освобождает от ответственности за нарушения обязательства, являются обстоятельства непреодолимой силы, как то: вооруженные конфликты, акты терроризма, правовые акты государственных органов, аварийные и иные чрезвычай-

ные ситуации, забастовки, массовые беспорядки, если такие обстоятельства непосредственно влияют на возможность Стороны исполнить соответствующее обязательство.

8.2. При невыполнении или частичном невыполнении любой из Сторон обязательств по Договору вследствие наступления обстоятельств, указанных в п.8.1. Договора, если они непосредственно повлияли на сроки исполнения Сторонами своих обязательств, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать эти обстоятельства.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

9.2. К отношениям Сторон, неурегулированным настоящим Договором, применяются нормы действующего законодательства РФ.

9.3. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует по 31.12.2024г., но не ранее исполнения Сторонами своих обязательств по Договору в полном объеме.

9.4. Договор составлен в соответствии с требованиями законодательства РФ и подписан надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и подписан уполномоченными представителями обеих сторон.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

10.1. Приложение № 1 – Заявка на оказание услуг.

10.2. Приложение № 2 - Общие требования к работе с материалами итогового сочинения (изложения).

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

11.1. Исполнитель	11.2. Заказчик
МАОУ ДПО ЦИТ ИНН 6323055914 КПП 632401001 ОГРН 1036301026695 Юридический адрес (местонахождение): 445011, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. К. Маркса, 27А Тел.:8(8482)95-96-45, 95-96-48(бух.) Эл.почта: office@tgl.net.ru; kmd@tgl.net.ru Платежные реквизиты: Наименование получателя: департамент финансов администрации городского округа Тольятти (МАОУ ДПО ЦИТ, л/с 349130020) Банк: ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г Самара КС: 03234643367400004200 ЕКС: 40102810545370000036 БИК: 013601205	
от имени Исполнителя: директор / Г.В. Копылова/	от имени Заказчика: директор

Заявка
на оказание услуг по договору

Сроки проведения итогового сочинения (изложения)	Количество комплектов (по числу участников итогового сочинения (изложения))	Цена за 1 комплект (в руб.)	Общая стоимость (в руб.)
04.12.2024		65,00	руб. коп.
Итого:			руб. коп.

Исполнитель:
Директор
МАОУ ДПО ЦИТ
Копылова Г.В.
МП

Заказчик:
Директор
МП

**Общие требования к работе с материалами
итогового сочинения (изложения)**

1. Исполнитель в качестве пункта по ксерокопированию бланков итогового сочинения (изложения) (далее - ИС(И)) должен быть утвержден распоряжением Тольяттинского управления министерства и образования Самарской области.
2. Исполнитель из числа сотрудников МАОУ ДПО ЦИТ определяет состав технических специалистов по копированию бланков участников ИС(И) для утверждения распоряжением Тольяттинского управления министерства и образования Самарской области.
3. Исполнитель обеспечивает информационную безопасность при получении, копировании, хранении и передаче материалов ИС(И).
4. Исполнитель в день проведения итогового сочинения (изложения):
 - 4.1. Осуществляет прием от образовательных организаций материалов ИС(И):
 - 4.1.1. спецпакетов (бумажные конверты или пластиковые пакеты) с бланками участников ИС(И) - по числу аудиторий, задействованных на ИС(И);
 - 4.1.2. неиспользованных дополнительных бланков записи ответов - при наличии;
 - 4.1.3. бланков участников, прервавших экзамен, и АКТ о прерывании (форма ИС-08) – при наличии;
 - 4.1.4. бланков участников, удаленных с экзамена, и АКТ об удалении (форма ИС-09) – при наличии;
 - 4.1.5. индивидуальных комплектов с полиграфическими дефектами (или испорченные) и АКТ о замене – при наличии;
 - 4.1.6. неиспользованных комплектов бланков (резерв) – при наличии.
 - 4.2. Осуществляет проверку комплекта бланков каждого участника ИС(И):
 - 4.2.1. на комплектность - в комплект входит бланк регистрации (1 шт.), бланк записи ответов (4 шт.), дополнительный бланк записи ответов (при наличии);
 - 4.2.2. на заполнение регистрационных полей - наличие персональных данных участника ИС(И) (фамилия, имя, отчество, серия, номер документа, удостоверяющего личность), кода ОО, кода ППЭ, номера аудитории, кода работы, номера варианта, номера КИМ, номера листа записи.
 - 4.3. Осуществляет копирование бланков участников ИС(И).
 - 4.4. Помещает оригиналы бланков каждого участника в отдельные файлы, копии бланков проверяет на комплектность и качество печати и помещает все копии участников одной аудитории в один файл.
 - 4.5. Осуществляет комплектование пакетов с оригиналами и копиями бланков участников ИС(И) одной образовательной организации для передачи в пункт проверки ИС(И).
 - 4.6. Обеспечивает хранение оригиналов и копий бланков участников ИС(И) и других материалов ИС(И) до передачи в пункт проверки ИС(И) и Тольяттинское управление министерства образования и науки Самарской области.
5. Исполнитель в день, следующий за днем проведения ИС(И) осуществляет передачу оригиналов и копий бланков участников ИС(И) в пункт проверки ИС(И).

Исполнитель:
Директор МАОУ ДПО ЦИТ
Копылова Г.В

Заказчик:
Директор