

Инструкция по загрузке отчета о поставке материально-технических ресурсов силами Подрядчика

1. Порядок загрузки отчетов.

1.1. Форма отчета о поставке материально-технических ресурсов силами Подрядчика (далее – Отчет), являющаяся отдельным разделом Договора, является единой для всех Подрядчиков, вносить изменения (добавлять/удалять столбцы) запрещено. Также запрещено объединять ячейки в табличной части Отчета, скрывать столбцы или строки таблицы. Одна строка Отчета должна соответствовать одной строке из спецификации поставляемого оборудования или материалов (или одной партии отгрузки, об этом см. ниже). Отчет формируется накопительным итогом, актуальным считается последний предоставленный отчет.

1.2. Отчеты предоставляются Заказчику Подрядчиком путем загрузки таблицы в формате Excel на Цифровой платформе контрагентов АО «Мосинжпроект» (<https://suppliers.mosinzhproekt.ru/>) в личном кабинете в разделе «Договоры»

Подрядчик самостоятельно определяет пользователя цифровой платформы контрагентов и обеспечивает его регистрацию, назначает соответствующую роль в личном кабинете.

1.3. После загрузки первого отчета Подрядчик обязан еженедельно по понедельникам загружать актуализированный Отчет.

1.4. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении Отчета, предусмотренного Договором, Подрядчик обязан не позднее 5 (пяти) рабочих с даты получения запроса направить оригинал Отчета в адрес АО «Мосинжпроект» за подписью уполномоченного лица с указанием актуализированной на дату получения запроса информации, с приложением документов, подтверждающих полномочия подписанта Отчета, а также выполнить иные действия, предусмотренные в запросе Заказчика. Представление Отчетов по запросу Заказчика производится вне зависимости от сроков и условий, указанных в п.1.3. настоящей Инструкции.

2. Порядок заполнения отчетов.

Порядок заполнения данных в Отчете указан непосредственно в форме Отчета, являющейся отдельным разделом Договора.