

Фонд капитального ремонта

общего имущества многоквартирных домов Липецкой области

398001, Липецкая область, г. Липецк, ул. Советская, д.3, оф. 2, ОГРН 1134800000940, ИНН 4824070613, КПП 482401001

р/с 40703810135000070623 в Липецком ОСБ № 8593 г. Липецка, к/с 30101810800000000604, БИК 044206604

**Дата: 31 марта 2015 года** Место размещения извещения:

**Официальный сайт Фонда капитального**

**ремонта общего имущества многоквартирных**

**домов Липецкой области: www.kapremont48.ru**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ**

**ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Уважаемые господа!

Фонд капитального ремонта общего имущества Липецкой области (далее – Заказчик) извещает всем заинтересованным лицам (далее – Участники закупки) о наличии потребности в услугах и предлагает принять участие в настоящем запросе коммерческих предложений на **оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам.**

Настоящая закупка в форме запроса коммерческих предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации. После наступления даты окончания приема заявок Заказчик вправе завершить процедуру закупки без определения победителя, за исключением случая, когда в протоколе указывается победитель. Объявление победителя в протоколе накладывает обязательство заключить с таким победителем договор.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Номер извещения:*** | **ЗКП-008-2015** |
| *Способ закупки:* | Запрос коммерческих предложений |
| *Предмет закупки:* | Оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам |
| ***Заказчик*** | |
| *Наименование:* | Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области |
| *Место нахождения:* | 398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 3, оф. 102 |
| *Почтовый адрес:* | 398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 3, оф. 102 |
| *Адрес электронной почты:* | torgi@kapremont48.ru |
| *Контактное лицо:* | Богданова Юлия Константиновна, телефон 56-18-04  Долгова Ксения Александровна 8-903-032-37-37 |
| ***Предмет договора*** | |
| *Предмет Договора:* | Оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам осуществляется ежемесячно и включает в себя следующее:  - прием и обработка базы данных;  - конверт С4 без окна, с печатью 1+0;  - конверт С4 без окна, с печатью 1+0, с расширением до 200 листов;  - печать адресного блока на конверте;  - печать счета формата А4, персонализация 1+0;  - печать реестра формата А4, персонализация 1+1;  - простановка штампа (по доверенности);  - простановка печати организации Заказчика;  - простановка подписи по доверенности;  - формирование комплекта документов, совмещение персонализаций;  - предпочтовая подготовка (сортировка, упаковка, короба, паллеты);  - упаковка в конверт С4;  - оформление сопроводительной документации;  - доставка готовых счетов и реестров юридическим лицам. |
| *Объем оказываемых услуг:* | Ориентировочное количество счетов и реестров составляет 7 000 шт., из расчета в среднем 1 000 штук в месяц, точное количество определяется на момент выгрузки базы данных в печать. |
| *Сроки оказания услуг:* | Оказание услуг осуществляется ежемесячно в течение семи месяцев в период с апреля 2015 года по октябрь 2015 года включительно.  Файлы данных выгружаются ежемесячно, **дата выгрузки может меняться.**  В течение 72 часов после получения файлов необходимо обеспечить печать счетов и реестров для юридических лиц.  В течение 7 дней необходимо обеспечить доставку счетов и реестров юридическим лицам (окончательные адреса доставки согласовываются в договоре). |
| *Источник финансирования:* | Собственные средства Заказчика |
| *Начальная (максимальная)*  *цена Договора:* | Начальная (максимальная) цена договора:  280 000 (Двести восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18 %.  При оказании данной услуги исполнитель несет затраты по организации защищенного канала связи для передачи данных и сервера для их хранения, закупке бумаги, расходных материалов, упаковочной тары, транспортной логистики, которые, наряду с прочими затратами включены в стоимость изделия.  Стоимость предложения должна быть окончательной и включать:  - все виды предусмотренных услуг;  - все предлагаемые скидки;  - все затраты на исполнение договора, налоги, сборы и другие обязательные платежи;  - предполагать безналичную форму расчета в соответствии с условиями договора |
| **Порядок проведения запроса коммерческих предложений** | |
| *Адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещена информация о проведении запроса коммерческих предложений:* | Официальный сайт Заказчика: **www.kapremont48.ru** |
| *Место и порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений:* | **Адрес подачи заявок:** город Липецк, Советская, д. 3, офис 105.  Заявки принимаются Заказчиком ежедневно с понедельника по четверг с 09.00 часов до 17.00 часов и в пятницу с 09.00 часов до 16.00 часов (перерыв с 12.30 до 13.30) |
| *Дата и время начала срока подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений:* | **Начало подачи заявок:**  **«01» апреля 2015 года 09-00ч.** (время московское). |
| *Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений:* | **Окончание подачи заявок:**  **«08» апреля 2015 года 09-00ч.** (время московское). |
| *Требования, предъявляемые к участникам закупки:* | **К участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:**  1. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  2. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  3. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер который превышает 25 % балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;  4. соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки, для чего участник закупки:  4.1.должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке;  4.2. должен быть зарегистрирован и вести экономическую деятельность без участия иностранного капитала и не должен иметь в составе учредителей граждан-нерезидентов Российской Федерации;  4.3. должен раскрыть в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).  Установить, что для раскрытия информации о бенефициарах контрагентов, являющихся публично-правовыми образованиями либо организациями, собственником имущества которых являются публично-правовые образования (РФ, субъекты РФ, органы местного самоуправления), достаточным условием является представление информации о цепочке собственников посредством указания руководителя публично-правового образования без указания паспортных данных последнего и указания в качестве бенефициара самого публично-правового образования, а также представлении копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом организации, либо нотариусом.  4.4. не должен являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена;  4.5. должен гарантировать не нарушение прав интеллектуальной собственности третьих лиц при производстве продукции;  4.6. должен иметь технические возможности, позволяющие делать селективные вложения при изготовлении конвертованных счетов различных форматов;  4.7. должен иметь технические возможности для формирования и нанесения информации, отвечающей требованиям платёжных агентов, в том числе в формате QR-кодов;  4.8. должен предоставить копии Договоров с «Почтой России» и альтернативными почтовыми операторами;  4.9. должен иметь лицензии ФСБ России на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);  4.10. должен иметь лицензию ФСТЭК России «На деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации;  4.11. должен иметь лицензию ФСТЭК России «На деятельность по технической защите конфиденциальной информации;  4.12. должен иметь сертификат ISO, удостоверяющий соответствие системы менеджмента информационной безопасности международным стандартам качества при осуществлении видов работ, связанных с:   * обработкой данных; * деятельностью, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий; * разработкой программного обеспечения и консультирование в этой области; * деятельностью по созданию и использованию баз данных и использованию информационных ресурсов; * предоставлением информационных услуг на основе банков данных информационного характера;   4.13. должен иметь сертификат ISO, удостоверяющий соответствие системы менеджмента международным стандартам качества при осуществлении видов работ, связанных с:   * полиграфической деятельностью; * оказанием различных полиграфических, копировально-множительных и фото-технических услуг; * обработкой данных; * прочей деятельностью, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий; * разработкой программного обеспечения и консультированием в этой области; * деятельностью по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов; * предоставлением информационных услуг на основе банков данных информационного характера; * изготовлением печатных форм; * арендой машин и оборудования; * арендными операциями с движимым и недвижимым имуществом; * лизинговыми и факторинговыми операциями с движимыми и недвижимым имуществом; * организацией производства полиграфической и рекламной продукции; * оказанием посреднических, консультационных, юридических, инжиниринговых, маркетинговых, консалтинговых, консигнационных и прочих работ и услуг; * внешнеэкономической деятельностью; * хранением товарно-материальных ценностей;   4.14. должен иметь в собственности помещения и специальное оборудование, позволяющее производить **офсетную полноценную печать (4+0) сформированного платежного документа включая формат 430\*228 мм**;  4.15. должен обеспечить наличие в штате не менее двух специалистов, имеющих высшее профессиональное образование в области технической защиты информации, либо высшее техническое или среднее профессиональное (техническое) образование и прошедших переподготовку или повышение квалификации по вопросам разработки и производства средств защиты информации;  4.16. должен иметь опыт, возможность и ресурсы для начала оказания услуги в течение 7 дней с момента заключения договора и предоставления тестовых данных.  4.17. должен иметь опыт работы с программным обеспечением ЭТТОН, не менее 6-ти месяцев и иметь аналогичные договоры с Фондами капитальных ремонтов в других регионах, которые также работают по программному обеспечению ЭТТОН, не менее 2-х договоров.  4.18. должен обеспечить механизм, позволяющий выделить из всей имеющейся аудитории (базы данных клиентов) только ту часть, которая удовлетворяет заданным Заказчиком критериям базы данных (целевую аудиторию), и разместить таргетированное сообщение только для нее.  4.19.  сведения об участнике закупки не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной  системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  государственных  и муниципальных нужд», и в реестре, который велся в соответствии с ФЗ  от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». |
| *Требования к предоставляемой услуге:* | Указаны в Приложении №1 «Техническое задание на оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам» |
| *Требования к форме и содержанию заявки на участие в запросе коммерческих предложений:* | Указаны в Приложении № 2 «Требования к форме и содержанию заявки на участие в запросе коммерческих предложений» |
| *Дата и место рассмотрения заявок участников закупки и определения победителя запроса коммерческих предложений (оценка и сопоставление заявок):* | **«08» апреля 2015 года 14-00ч.** (время московское)  по адресу: город Липецк, ул. Советская, д. 3, оф. 105. |
| *Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений:* | • **цена договора, предложенная Участником закупки:** максимальное количество баллов - 60;  • **квалификация персонала**: максимальное количество баллов - 20;  • **опыт работы Участника закупки при оказании услуг**: максимальное количество баллов - 20. |
| *Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений:* | Максимальное количество баллов по каждому критерию присуждается заявке, содержащей лучшие условия по соответствующему критерию. Баллы, присваиваемые иным заявкам, присуждаются в сторону уменьшения с шагом в 5 баллов по мере ухудшения условий, содержащихся в заявках.  По итогам суммирования баллов по всем критериям комиссия ранжирует заявки. Номер первый присваивается заявке, набравшей максимальное количество баллов. Победителем запроса коммерческих предложений признается Участник закупки, заявке которого присвоен первый номер.  При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими Участниками закупки, победителем в проведении запроса коммерческих предложений признается участник закупки, предложение которого поступило первым. |
| *Срок подписания договора:* | Срок подписания победителем в проведении запроса коммерческих предложений договора: не позднее десяти календарных дней со дня получения от Заказчика проекта договора и предложения заключить его на условиях и по цене, предложенных победителем. Под подписанием победителем в проведении запроса коммерческих предложений договора понимается предоставление его в двух экземплярах подписанным со стороны победителя заказчику по месту нахождения заказчика.  Проект договора приведен в Приложении № 3 |
| *Отказ от проведения запроса коммерческих предложений:* | Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время.  В случае принятия такого решения информация об отказе от проведения запроса предложений размещается на Официальном сайте Заказчика **www.kapremont48.ru**.  Всем участникам в течение трёх дней направляется уведомление об отказе в проведении запроса предложений.  Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе. |

Приложения:

1. Приложение №1 «Техническое задание на оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам».

2. Приложение №2 «Требования к форме и содержанию заявки на участие в запросе коммерческих предложений».

3. Приложение №3 «Проект договора».

Генеральный директор А.С. Козин

Ушкова Ирина Викторовна

55-57-14

Ганьшин Роман Владимирович

56-18-01

Долгова Ксения Александровна

8-903-032-37-37

Богданова Юлия Константиновна

56-18-04

Приложение №1

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам.**

**1. Объем и срок выполнения работ:**

1.1 Оказание услуг осуществляется ежемесячно в течение семи месяцев в период с апреля 2015 года по октябрь 2015 года включительно.

1.1. Ориентировочное количество счетов и реестров составляет 7 000 шт., из расчета в среднем 1 000 штук в месяц, точное количество определяется на момент выгрузки базы данных в печать.

**2. Начальная (максимальная) цена договора:** 280 000 (Двести восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, **в том числе НДС 18 %.**

**3. Требования к предоставляемой услуге:**

3.1. Ежемесячные работы по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам включают в себя следующее:

- прием и обработка базы данных;

- конверт С4 без окна, с печатью 1+0;

- конверт С4 без окна, с печатью 1+0, с расширением до 200 листов;

- печать адресного блока на конверте;

- печать счета формата А4, персонализация 1+0;

- печать реестра формата А4, персонализация 1+1;

- простановка штампа (по доверенности);

- простановка печати организации Заказчика;

- простановка подписи по доверенности.

- формирование комплекта документов, совмещение персонализаций.

- предпочтовая подготовка (сортировка, упаковка, короба, паллеты)

- упаковка в конверт С4.

- оформление сопроводительной документации.

- доставка готовых счетов и реестров юридическим лицам.

При оказании данной услуги исполнитель несет затраты по организации защищенного канала связи для передачи данных и сервера для их хранения, закупке бумаги, расходных материалов, упаковочной тары, транспортной логистики, которые, наряду с прочими затратами включены в стоимость изделия.

3.2. В течение 72 часов после получения файлов необходимо обеспечить печать счетов и реестров для юридических лиц.

3.3. В течении 7 дней обеспечить доставку счетов и реестров юридическим лицам.

3.4. Исполнитель должен иметь опыт, возможность и ресурсы для начала оказания услуги в течение 7 дней с момента заключения договора и предоставления тестовых данных.

3.5. Работа производства Исполнителя должна осуществляться по графику 24 часа в сутки, 7 дней в неделю.

3.6. Исполнитель осуществляет прием выгрузки базы данных в любое установленное Заказчиком время, включая выходные дни.

3.7. Исполнитель должен иметь опыт работы с программным обеспечением ЭТТОН, не менее 6-ти месяцев.

**4. Общие требования к качеству и внешнему виду счетов и реестров:**

4.1. Должна быть соблюдена стабильность цвета во всем тираже. Не допускается наличие «разнотона», отмарывания, непропечатки, смазывания краски, многочисленных забитых краской участков текста и иллюстраций, пробивания краски на оборот оттиска, нечёткой сдвоенной печати, делающей невозможным чтение текста и восприятие изображения, тенения, выщипывания волокон бумаги, масляных пятен, следов рук и других загрязнений.

4.2. Весь возникший в процессе производства по вине исполнителя брак должен быть восстановлен в полном объеме и помещен в общий тираж согласно установленной сортировке.

4.3. Парк оборудования исполнителя должен обеспечивать полный цикл изготовления счетов и реестров. Мощность производственного комплекса исполнителя должна удовлетворять потребностям заказчика.

4.4. Ежемесячно, по факту печати счетов и реестров Исполнитель обязан обеспечить формирование и печать Актов оказанных услуг, счетов на оплату и т.д.

**5. Требования к защите информации и безопасности:**

| № | Наименование технологии/документа/  компетенции | Краткая характеристика/  описание | Требования/  нормативное основание |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Защищенный информационный обмен на базе сертифицированных шифровальных (криптографических) средств, совместимых с решениями семейства ViPNet | Криптошлюз, обеспечивающий шифрование по ГОСТ 28147-89 (256 бит), работающий при высоких нагрузках в режиме 24/7/365 | Канал передачи данных должен быть организован на основе технологии виртуальных частных сетей - VPN, реализованной с использованием сертифицированных шифровальных (криптографических) средств, совместимых с решениями семейства ViPNet. |
| 2. | 1. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации; 2. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации; | Лицензии регуляторов в области защиты информации, свидетельствующие о выполнении организационно-распорядительных и организационно-технических мероприятий по защите конфиденциальной информации, в том числе персональных данных | 1. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации; 2. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации; Нормативное основание: Постановление Правительства РФ №171 от 03.03.2012 Постановление Правительства РФ №79 от 03.02.2012 |
| 3. | Лицензия ФСБ России на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя). | Лицензия регулятора в области защиты информации, которая является необходимой при работе с шифрсредствами, использующих ГОСТ-ые алгоритмы шифрования | Лицензия ФСБ России на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).  Нормативное основание: 1. Постановление Правительства РФ от 16.04.2012 N 313 "Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)" 2. Федеральный закон от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ |
| 4. | Технические мероприятия по обеспечению необходимого уровня информационной безопасности | | |
| 4.1. | Система от утечки информации (DLP-система) | Система от утечки информации для обнаружения несанкционированных действий со стороны пользователей, участвующих в обработке конфиденциальной информации, позволяет выявлять нарушения целостности и сохранности информации, путем создания соответствующих правил безопасности и оповещения администратора безопасности | В организации должны быть реализованы мероприятия по предотвращению утечки информации (DLP-система). Мероприятия по регламентированию порядка и условий обеспечения сохранности информации должны быть закреплены во внутренних организационно-распорядительных документах предприятия. |
| 4.2. | Система видеонаблюдения | Система видеонаблюдения предназначена для контроля за персоналом при обработке конфиденциальной информации в авторизированных системах, а также для контроля печати/конвертования/упаковки готовой продукции в производственных помещениях | В организации должна быть установлена система видеонаблюдения над персоналом при обработке конфиденциальной информации в авторизированных системах, а также для контроля печати/конвертования/упаковки готовой продукции в производственных помещениях. |
| 4.3. | Требование к ЛВС предприятия по разделению офисной и промышленной сети | Под разделением сетей понимается выявление всех информационных потоков предприятия и дифференцирование полученной информации по типу, с дальнейшим выделением сегмента сети, в котором хранится и обрабатывается конфиденциальная информация в отдельный защищаемый контур, отвечающий всем требованиям безопасности | В организации должны быть реализованы мероприятия по выявлению всех информационных потоков и дифференцированию полученной информации по типу, с выделением сегмента сети, в котором хранится и обрабатывается конфиденциальная информация в отдельный защищаемый контур. Данный сегмент должен быть отделен от сети общего пользования сертифицированным межсетевым экраном. |
| 5. | Дополнительные условия | | |
| 5.1. | Уведомление Роскомнадзора | Выполнение требования, указанного в части 3 статьи 22 ФЗ-152 по обязательной регистрации на сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. | В организации должны быть в наличии регистрационный номер из реестра операторов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. |
| 5.2. | Лицензионное программное и прикладное программное обеспечение для обработки информации | Подтверждение о наличии полученного на законных основаниях программного обеспечения, при помощи которого производится обработка конфиденциальной информации, а также наличие лицензий на операционные системы (для серверов и рабочих станций), и иное прикладное программное обеспечение | Необходимо предоставить подтверждение о наличии полученного на законных основаниях программного обеспечения, при помощи которого производится обработка конфиденциальной информации, а также наличие лицензий на операционные системы (для серверов и рабочих станций), и иное прикладное программное обеспечение |

**6. Описание выгружаемой базы данных.**

6.1 База данных для передачи Исполнителю формируется в формате **csv.**

6.2. Выгрузка базы данных осуществляется на предоставленный Исполнителем защищенный сервер.

**7. Порядок изменения изделия, его структуры или технических характеристик.**

7.1. В случае необходимости, в связи с изменением законодательства или в результате вступления в силу нормативных документов, регулирующих формат/структуру счета-извещения, или по причине программно-технических изменений при формировании счета, по решению Заказчика требования к макету бланка, его формату, структуре базы данных, а также макету бесконвертного отправления могут быть изменены в рамках описанной конструкции.

Приложение №2

**Требования к форме и содержанию заявки на участие в запросе коммерческих предложений**

Заявка на участие в запросе коммерческих предложений подается участником закупки на бумажном носителе по Формам 1-7. Подача заявок на участие в запросе коммерческих предложений в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи не предусмотрена. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса коммерческих предложений, заявка на участие в запросе коммерческих предложений регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку, заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявка на участие в запросе коммерческих предложений, насчитывающая более одного листа должна быть прошита и пронумерована, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц), в том числе на прошивке документов, и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. В случае если участником закупки является юридическое лицо и заявка на участие в закупке подписана не руководителем организации, к заявке на участие в запросе коммерческих предложений должна быть приложена доверенность на право осуществления действий от имени участника закупки (оригинал или нотариально заверенная копия).

Копии документов, предоставляемых участниками закупки, должны быть заверены должным образом: верность копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений должна быть подтверждена печатью (для юридических лиц) и подписью участника закупки или лица, уполномоченного таким участником закупки, если иная форма заверения не была установлена настоящим извещением или законодательством Российской Федерации.

В заявке на участие в запросе коммерческих предложений участник закупки обязан указать конкретные, точные сведения о характеристиках услуг, предлагаемых к оказанию и условиях исполнения договора. Сведения, содержащиеся в заявке на участие в запросе коммерческих предложений, не должны допускать двусмысленных толкований. Участник вправе применять только общепринятые термины и сокращения.

Несоблюдение указанных в настоящем пункте требований является основанием для признания заявки на участие в запросе коммерческих предложений несоответствующей требованиям извещения о проведении запроса коммерческих предложений и является основанием для принятия решения об отклонении такой заявки от участия в запросе коммерческих предложений.

**ФОРМА 1**

**ОПИСЬ**

**входящих в состав заявки документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование претендента)*

подтверждает, что для участия в запросе коммерческих предложений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать наименование запроса коммерческих предложений*)

в составе заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав заявки совпадают.

| **№№ п\п** | **Наименование документов, входящих в состав заявки** | **Кол-во листов**  **каждого**  **документа** | **Сквозная нумерация**  **с \_\_ по\_\_** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Всего листов** | | |  |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 2**

Куда: (указывается наименование Заказчика, место подачи заявок на участие)

**ЗАЯВКА**

**на участие в запросе коммерческих предложений**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается наименование запроса коммерческих предложений)

1. Изучив направленный Вами запрос коммерческих предложений предлагаем осуществить оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам в соответствии с требованиями настоящего запроса коммерческих предложений на следующих условиях:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуги** | **Ориентировочное количество в месяц, штук** | **Количество месяцев** | **Предлагаемая цена договора, в том числе цена единицы услуги, рублей РФ** |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
|  | Оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам | 1 000 | 7 |  |

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

выражает согласие исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса коммерческих предложений с учетом наших предложений.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

соответствует указанным ниже требованиям:

1) соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер который превышает 25 % балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе коммерческих предложений информации и подтверждаем право заказчика, которое не противоречит требованию формирования равных для всех участников запроса коммерческих предложений условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в запросе коммерческих предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

5. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком в соответствии с требованиями извещения и условиями наших предложений в течение десяти календарных дней со дня получения протокола рассмотрения и оценки коммерческих предложений, и в этот же срок представить все подписанные экземпляры Договора Заказчику.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и (или) на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. К настоящей заявке прилагаются и являются ее неотъемлемыми частями документы согласно описи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 3**

**Коммерческое предложение участника закупки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника закупки)

на оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам.

Предлагаем осуществить оказание услуг на следующих условиях:

|  |  |
| --- | --- |
| Цена договора | *Цена договора должна быть указана в рублях РФ цифрами и прописью. В случае, если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью* |
| Квалификация персонала | *Указывается количество единиц собственного штата курьеров.*  *Должно быть предоставлено подтверждение о количестве не менее 10 единиц собственного штата курьеров с приложением соответствующих документов* |
| Опыт работы участника закупки при оказании услуг | *Указывается количество выполненных аналогичных договоров за последние три года.*  *Должно быть предоставлено подтверждение о наличии опыта исполнения аналогичных договоров (реестр о выполнении аналогичных договоров за 3 года и предоставить копии таких договоров (не менее трех) и акты о выполненных работах)* |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 4**

**Общие сведения об Участнике закупки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Анкета** | **Сведения об Участнике[[1]](#footnote-1)** |
|  | Полное фирменное наименование Участника[[2]](#footnote-2) |  |
|  | Организационно-правовая форма: |  |
|  | Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Уставной капитал: |  |
|  | Юридический адрес: |  |
|  | Почтовый адрес: |  |
|  | Телефон/Факс:  Телекс/эл.почта: |  |
|  | Первый (главный) руководитель: |  |
|  | Дата, место, и орган регистрации[[3]](#footnote-3):  Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / *Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)* |  |
|  | Банковские реквизиты[[4]](#footnote-4) | Р/счет  в (наименование и адрес банка)  БИК  к/с  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. Банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Филиалы:  наименования и почтовые адреса: |  |
|  | *Сведения о действующих лицензиях на виды услуг, предусмотренных предметом настоящего запроса коммерческих предложений:*  № \_\_\_\_\_\_\_\_от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдана:  Срок действия:  Виды деятельности, на которые имеется лицензия: |  |
|  | Сведения о сертификатах, в том числе по системе контроля качества в соответствии со стандартами ISO 9001 |  |
|  | Контактное лицо:  ФИО, должность, тел., электронная почта |  |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 5**

**Реестр о выполнении аналогичных договоров за три года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование участника закупки)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер договора, предмет договора, место оказания услуг** | **Наименование заказчика,**  **адрес и контактный телефон/факс заказчика,**  **контактное лицо** | **Дата заключения/ завершения (месяц, год)** | **Сумма договора, рублей** | **Объем оказанных услуг по договору** | **Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств** | **Приме-чания** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 6**

**Кадровые возможности участника закупки**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Наименование участника закупки)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Квалификация и образование** | **Количество человек** | **Стаж выполнения работ, лет** |
| **Управленческий персонал** | | | |
|  | Высшее |  |  |
|  | Высшее профессиональное |  |  |
|  | Средне-специальное |  |  |
| … |  |  |  |
| **Специалисты (в том числе специалисты по продукции, по закупкам, продажам, гарантийному обслуживанию и др.)** | | | |
|  | Высшее |  |  |
|  | Высшее профессиональное |  |  |
|  | Средне-специальное |  |  |
| … |  |  |  |
| **Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики и др.)** | | | |
|  | Высшее |  |  |
|  | Высшее профессиональное |  |  |
|  | Средне-специальное |  |  |
| … |  |  |  |

В данной справке перечисляются сотрудники, которые Участник закупки предполагает непосредственно привлечь в ходе выполнения Договора.

Полноту и правильность всех вышеприведенных данных подтверждаю,

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА 7**

**Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)**[[5]](#footnote-5)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, предоставляющей информацию)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)** | | | | | | **Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров  (в том числе конечных)** | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, имя, отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/  участник/акционер/  бенефициар |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Участник закупки

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)* (Ф.И.О.)

М.П.

**Содержание заявки на участие в запросе коммерческих предложений:**

1. Форма 1. Опись входящих в состав заявки документов.
2. Форма 2. Заявка на участие в запросе предложений.
3. Документы (сертификаты соответствия, свидетельства, технические регламенты, аттестаты и т.д.), свидетельствующие о том, что предлагаемые услуги соответствуют требованиям документации.
4. Форма 3. Коммерческое предложение участника закупки.
5. Копии благодарственных писем, грамот, а также любые документы, положительно характеризующие участника закупки при оказании аналогичных услуг.
6. Форма 4. Общие сведения об участнике закупки.
7. Копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации.
8. Копии учредительных документов Участника закупки (устав и т.п.), а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
9. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки, заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки.
10. Копии свидетельств: о государственной регистрации, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты), о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации / копии свидетельств: о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01 января 2004 г. (в случае регистрации индивидуального предпринимателя до указанной даты), а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.
11. Копия документа, заверенная руководителем предприятия (подпись, печать, дата) об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица, либо надлежащим образом оформленная доверенность (подлинник или нотариально удостоверенная копия), подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица.
12. Копии действующих лицензий, свидетельств о допуске СРО или иных разрешительных документов на право осуществлять деятельность, связанную с оказанием услуг.
13. Копии Договоров с «Почтой России» и альтернативными почтовыми операторами.
14. Форма 5. Реестр о выполнении аналогичных договоров за три года.
15. Отзывы заказчиков об оказанных услугах в соответствии с предметом закупки после истечения гарантийного срока (при наличии).
16. Копии сертификатов соответствия на продукцию.
17. Форма 6. Кадровые возможности Участника закупки.
18. Копии сертификатов специалистов.
19. Форма 7. Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).
20. Информацию и документы, подтверждающие опыт работы с программным обеспечением ЭТТОН, не менее 6-ти месяцев с предоставлением копий аналогичных договоров с Фондами капитальных ремонтов в других регионах, которые также работают по программному обеспечению ЭТТОН, не менее 2-х договоров.
21. Иные документы, которые, по мнению Участника закупки, подтверждают соответствие Участника требованиям документации о запросе предложений, с соответствующими комментариями.

Приложение №3

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**на оказание услуг по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт (С4) счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам**

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

**г. Липецк « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.**

**Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Липецкой области,** в лице Генерального директора Козина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик обязуется принимать и оплачивать оказанные Исполнителем Услуги на условиях настоящего Договора, согласно Акту оказанных услуг, подписанному обеими сторонами.

1.2. Исполнитель обязуется оказывать услуги по настоящему Договору, в соответствии с Регламентом взаимодействия (Приложение № 3), а именно:

- осуществлять предпечатную подготовку, технологическую подготовку данных, печать, упаковку в конверт С4 счетов и реестров для юридических лиц.

- оказывать услуги, с правом передачи своих обязанностей соисполнителю (оператор почтовой связи ФГУП Почта России), по доставке счетов и реестров юридическим лицам, согласно Адресной программе (Приложение № 1).

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗЫВАЕМЫМ УСЛУГАМ**

2.1. Ежемесячные работы по предпечатной технологической подготовке данных, печати, упаковке в конверт С4 счетов и реестров для юридических лиц, а также по доставке счетов и реестров юридическим лицам включают в себя следующее:

- прием и обработка базы данных;

- конверт С4 без окна, с печатью 1+0;

- конверт С4 без окна, с печатью 1+0, с расширением до 200 листов;

- печать адресного блока на конверте;

- печать счета формата А4, персонализация 1+0;

- печать реестра формата А4, персонализация 1+1;

- простановка штампа (по доверенности);

- простановка печати организации Заказчика;

- простановка подписи по доверенности.

- формирование комплекта документов, совмещение персонализаций.

- предпочтовая подготовка (сортировка, упаковка, короба, паллеты)

- упаковка в конверт С4.

- оформление сопроводительной документации.

- доставка готовых счетов и реестров юридическим лицам.

При оказании данной услуги исполнитель несет затраты по организации защищенного канала связи для передачи данных и сервера для их хранения, закупке бумаги, расходных материалов, упаковочной тары, транспортной логистики, которые, наряду с прочими затратами включены в стоимость изделия.

2.2. Срок и объем выполнения работ:

2.2.1 Выполнение работ осуществляется ежемесячно в течение в течение семи месяцев в период с апреля 2015 года по октябрь 2015 года включительно.

2.2.2. Ориентировочное количество счетов и реестров составляет 7 000 шт., из расчета в среднем 1 000 штук в месяц, точное количество определяется на момент выгрузки базы данных в печать.

2.2.3. В течение 72 часов после получения базы данных Исполнитель обязан обеспечить печать счетов и реестров.

2.2.4. В течение 7 дней обеспечить доставку готовых счетов и реестров юридическим лицам.

2.2.5. По факту печати и доставки счетов и реестров Исполнитель обязан обеспечить формирование и печать Актов оказанных услуг, счетов на оплату и т.д.

2.3. Требования к защите информации и безопасности:

| № | Наименование технологии/документа /компетенции | Краткая характеристика/описание | Требования/нормативное основание |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Защищенный информационный обмен на базе сертифицированных шифровальных (криптографических) средств, совместимых с решениями семейства ViPNet | Криптошлюз, обеспечивающий шифрование по ГОСТ 28147-89 (256 бит), работающий при высоких нагрузках в режиме 24/7/365 | Канал передачи данных должен быть организован на основе технологии виртуальных частных сетей - VPN, реализованной с использованием сертифицированных шифровальных (криптографических) средств, совместимых с решениями семейства ViPNet. |
| 2. | 1. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации; 2. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации; | Лицензии регуляторов в области защиты информации, свидетельствующие о выполнении организационно-распорядительных и организационно-технических мероприятий по защите конфиденциальной информации, в том числе персональных данных | 1. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации; 2. Лицензия ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации; Нормативное основание: Постановление Правительства РФ №171 от 03.03.2012 Постановление Правительства РФ №79 от 03.02.2012 |
| 3. | Технические мероприятия по обеспечению необходимого уровня информационной безопасности | | |
| 3.1. | Система от утечки информации  (DLP-система) | Система от утечки информации для обнаружения несанкционированных действий со стороны пользователей, участвующих в обработке конфиденциальной информации, позволяет выявлять нарушения целостности и сохранности информации, путем создания соответствующих правил безопасности и оповещения администратора безопасности | В организации должны быть реализованы мероприятия по предотвращению утечки информации (DLP-система). Мероприятия по регламентированию порядка и условий обеспечения сохранности информации должны быть закреплены во внутренних организационно-распорядительных документах предприятия. |
| 3.2. | Система видеонаблюдения | Система видеонаблюдения предназначена для контроля за персоналом при обработке конфиденциальной информации в авторизированных системах, а также для контроля печати/конвертования/упаковки готовой продукции в производственных помещениях | В организации должна быть установлена система видеонаблюдения над персоналом при обработке конфиденциальной информации в авторизированных системах, а также для контроля печати/конвертования/упаковки готовой продукции в производственных помещениях. |
| 3.3. | Требование к ЛВС предприятия по разделению офисной и промышленной сети | Под разделением сетей понимается выявление всех информационных потоков предприятия и дифференцирование полученной информации по типу, с дальнейшим выделением сегмента сети, в котором хранится и обрабатывается конфиденциальная информация в отдельный защищаемый контур, отвечающий всем требованиям безопасности | В организации должны быть реализованы мероприятия по выявлению всех информационных потоков и дифференцированию полученной информации по типу, с выделением сегмента сети, в котором хранится и обрабатывается конфиденциальная информация в отдельный защищаемый контур. Данный сегмент должен быть отделен от сети общего пользования сертифицированным межсетевым экраном. |
| 4. | Дополнительные условия | | |
| 4.1. | Уведомление Роскомнадзора | Выполнение требования, указанного в части 3 статьи 22 ФЗ-152 по обязательной регистрации на сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных. | В организации должны быть в наличии регистрационный номер из реестра операторов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. |
| 4.2. | Лицензионное программное и прикладное программное обеспечение для обработки информации | Подтверждение о наличии полученного на законных основаниях программного обеспечения, при помощи которого производится обработка конфиденциальной информации, а также наличие лицензий на операционные системы (для серверов и рабочих станций), и иное прикладное программное обеспечение | Необходимо предоставить подтверждение о наличии полученного на законных основаниях программного обеспечения, при помощи которого производится обработка конфиденциальной информации, а также наличие лицензий на операционные системы (для серверов и рабочих станций), и иное прикладное программное обеспечение |

2.4. Описание выгружаемой базы данных:

2.4.1. База данных для передачи Исполнителю может быть сформирована в следующих форматах: **csv, pdf,xml, txt, dbf.**

2.5. Права третьих лиц.

При исполнении обязательств Исполнитель обязуется не нарушать имущественные и неимущественные права Заказчика и других лиц. Использование объектов интеллектуальной собственности (конструкций, технологий) или средств индивидуализации (товарный знак, знак обслуживания и т.п.) должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и быть подтверждено документально.

1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

3.1. Заказчик обязуется:

* + 1. Предоставлять Исполнителю сведения, необходимые для исполнения настоящего Договора, в соответствии с настоящим Договором.
    2. Подписывать Акт оказанных услуг по форме Приложения № 4 к настоящему Договору (далее – Акт) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения его от Исполнителя либо предоставить Исполнителю мотивированный отказ от подписания вышеуказанного Акта.
    3. Оплачивать Услуги Исполнителя в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.
    4. Незамедлительно информировать Исполнителя об изменении своих реквизитов, указанных в разделе 11 настоящего Договора. Изменения вступают в силу после подачи письменного извещения в адрес Исполнителя.
    5. Сообщать Исполнителю о возникновении любых обстоятельств, влекущих невозможность выполнения Заказчиком своих обязательств по Договору.
  1. Заказчик вправе:
     1. Получать Услуги, оказываемые Исполнителем, на условиях и в объеме, предусмотренном настоящим Договором.
     2. Требовать от Исполнителя соблюдения гарантированного перечня Услуг.
     3. Проверять в любое время ход выполнения Исполнителем обязанностей, связанных с настоящим Договором, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя.
     4. Размещать информацию об Исполнителе и юридических и иных действиях, совершаемых Исполнителем, установленных настоящим Договором, на WEB-сайте Заказчика. Порядок и иные условия относительно размещаемых материалов должны быть письменно согласованы с Исполнителем.
     5. Размещать на счете информацию рекламного и/или информационного характера, не противоречащую действующему законодательству.
  2. Исполнитель обязуется:
     1. Принимать от Заказчика материалы и сведения, необходимые для исполнения Договора.
     2. Качественно и в срок оказывать Услуги, указанные в п.1.2. настоящего Договора обеспечивая доставку юридическим лицам счетов и реестров.
     3. Предоставлять Заказчику Акт оказанных услуг не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента оказания Услуг.
     4. Соблюдать конфиденциальность в отношении переданных Заказчиком материалов и сведений, необходимых для исполнения Договора, обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных, передаваемых Заказчиком, в соответствии с Соглашением о конфиденциальности, изложенным в Приложении № 4 к настоящему Договору, не используя и не распространяя ни полностью, ни частично, ни в каком виде информацию (персональные данные), ставшую ему известной в связи с выполнением настоящего Договора.
     5. Письменно информировать Заказчика об изменении своих реквизитов, указанных в разделе 11 настоящего Договора. Изменения вступают в силу после получения Заказчиком письменного извещения в адрес Заказчика.
     6. Соблюдать требования Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 г.   
        «О персональных данных» и обеспечивать надлежащую конфиденциальность получаемых Исполнителем в процессе исполнения настоящего Договора персональных данных, передаваемых Заказчиком.
     7. Обеспечить соблюдение законодательства в области прав на объекты интеллектуальной собственности, используемые при оказании Услуг.

3.3.8. Обеспечивать исполнение обязательств по Договору.

3.4. Исполнитель имеет право:

* + 1. Требовать от Заказчика своевременной передачи ему материалов и сведений, необходимых для исполнения принятых Исполнителем на себя обязательств по настоящему Договору согласно принятому Регламенту взаимодействия (Приложение № 3)..

1. **СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Общая стоимость оказанных услуг - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18 %, и включает в себя:

- стоимость печати, указанной в Приложении № 2 (Стоимость услуг Исполнителя).

- стоимость доставки согласно почтовому тарифу, в зависимости от веса отправления.

4.3. Оплата услуг, производится в следующем порядке:

4.3.1.Оплата производится ежемесячно на основании счета, счета-фактуры и Акта оказанных услуг (Приложение № 4).

4.3.2. Расчет за оказанные услуги производится Заказчиком в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней после подписания обеими сторонами Акта оказанных услуг при наличии счета.

4.3.3. Платежи по Договору производятся путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4. Денежное обязательство считается исполненным Заказчиком с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЁМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

5.1. Акт оказанных услуг оформляется по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Договору.

5.2. Исполнитель в дату окончания оказания услуг (до 12.00 по московскому времени) направляет Заказчику копии документов, подтверждающих факт оказания услуг, средствами электронной связи на адрес электронной почты:**dolgova@kapremont48.ru.** Оригиналы документов, подтверждающих факт оказания Услуг (Акты оказанных услуг и счета-фактуры, а также счет), должны быть направлены Заказчику не позднее 5 (пяти) рабочих дней, считая со дня окончания оказания Услуг.

* 1. Документы, подтверждающие факт оказания услуг, должны быть оформлены на имя Заказчика. В случае непредставления необходимых документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя. Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения данного уведомления Заказчика представить недостающие документы Заказчику. В случае наличия ошибок и иных неточностей в документах, Заказчик уведомляет об этом Исполнителя в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения от Исполнителя документов, подтверждающих факт оказания услуг. В таком уведомлении Исполнитель должен указать способ устранения ошибок и иных неточностей в указанных документах. Исполнитель обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента получения данного уведомления от Заказчика устранить ошибки и иные неточности в таких документах и представить исправленные документы Заказчику.
  2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения оригинала Акта оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Договору, рассматривает его, при отсутствии замечаний, подписывает и направляет в адрес Исполнителя. Подписанный Сторонами Акт оказанных услуг является подтверждением факта и объема оказанных Услуг.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.
   2. За нарушение установленных Договором сроков печати счетов и реестров Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя оплаты пени, размер которой составляет 0,1 % (ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от стоимости Услуг, выполнение которых просрочено, но не более 5 % (пяти) процентов от стоимости Услуг, выполнение которых просрочено. Оплата пени Исполнителем производится на основании выставленного счета и претензии в письменном виде от Заказчика.
   3. За нарушение установленных Договором сроков оплаты Исполнитель имеет право потребовать от Заказчика оплаты пени, в размере  0,1 % (ноль целых одна десятая) процента от стоимости неоплаченных Услуг за каждый день просрочки, но не более 5 % (пяти) процентов от стоимости оказанных, но неоплаченных в сроки Услуг. Оплата пени Заказчиком производится на основании выставленного счета и претензии в письменном виде от Исполнителя.
   4. Уплата пени не освобождает Исполнителя и Заказчика от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
2. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
   1. Все споры, возникающие в процессе исполнения Договора, Стороны обязуются разрешать путем переговоров.
   2. Все споры и разногласия, неурегулированные путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.
3. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить.
   2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются: пожары, наводнения, землетрясения и другие стихийные бедствия, война или военные действия, изменение законодательства, повлекшее за собой невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору.
   3. Сторона, в случае невозможности исполнения своих обязательств по Договору в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, обязана известить другую Сторону об их наступлении, предполагаемой продолжительности и прекращении не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента их наступления.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2015 года.
5. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Все Приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора, если Договором не предусмотрено иное.
   2. Стороны договорились считать факсовые копии, сканы документов и прочие воспроизведения оригиналов, имеющими законную силу при условии последующего обмена (в срок не позднее 15 календарных дней с даты передачи копии) оригинала (-ами) таких документов с помощью почтовой или курьерской связи.
   3. Каждая Сторона признает права другой Стороны на все торговые марки, товарные знаки и имена и не будет их использовать каким-либо образом без предварительного письменного согласия. Обязательства из настоящего пункта остаются в силе и после расторжения настоящего Договора.
   4. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
   5. Приложения к настоящему Договору:

Приложение № 1 – Адресная программа

Приложение № 2 – Стоимость услуг Исполнителя

Приложение № 3 – Регламент взаимодействия

Приложение № 4 – Образец Акта оказанных услуг

**11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** | |  | | --- | | **Заказчик:**  **Фонд капитального ремонта**  **общего имущества многоквартирных домов Липецкой области**  Адрес: 398001, г. Липецк, ул. Советская, д.3, офис 102 ОГРН 1134800000940  ИНН 4824070613/КПП 482601001  р/с 40703810135000070623 в отделении № 8593 ОАО Сбербанка России г. Липецк  к/с 30101810800000000604  БИК 044206604 | |  |   **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козин А.С.** |

М.П. М.П.

**Приложение № 1   
к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

**Адресная программа**

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:**  **Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов**  **Липецкой области** |
|  | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козин А.С. |
| М.П. | М.П. |

**Приложение № 2   
к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

**Стоимость услуг Исполнителя**

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:**  **Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов**  **Липецкой области** |
|  | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козин А.С. |
| М.П. | М.П. |

**Приложение № 3   
к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

**Регламент взаимодействия**

1. **Массовое производство и доставка расчетных документов**

1.1.Производство и доставка расчетных документов для юридических лиц

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Действие** | **Зона ответственности** | **ФИО,**  **контактные данные ответственного лица** |
| 1 | Передача сформированного архива корреспонденции в формате csv посредством ресурса ftp . Реквизиты доступа к ресурсу сообщаются ответственным лицам Заказчика конфиденциально. | Заказчик |  |
| 2 | Подтверждение факта получения корреспонденции посредством ресурса ftp | Исполнитель |  |
| 3 | Печать корреспонденции | Исполнитель |  |
| 4 | Подписание, счетов, комплектация расчетных документов, оформление расписок, накладных и др. сопроводительных документов | Исполнитель |  |
| 5 | Передача на доставку | Исполнитель |  |
| 6 | Информирование Заказчика о факте передачи корреспонденции на доставку по эл.почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_@mtt.ru | Исполнитель |  |
| 7 | Окончание доставки | Исполнитель |  |

**Форма Регламента взаимодействия согласована**

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:**  **Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов**  **Липецкой области** |
|  | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козин А.С. |
| М.П. | М.П. |

**Приложение № 4   
к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

**Образец Акта оказанных услуг**

**Акт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.**

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчетный период: с по 20\_\_\_ г.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование предоставленных услуг | Количество  (шт.) | Тариф без НДС  (руб. коп.) | 18 НДС %  (руб. коп.) | Сумма без учета НДС  (руб. коп.) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| Стоимость оказанных услуг составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_\_ коп.  18% НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_\_ коп.  Всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_\_ коп.  Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок.  Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет. |
| Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны. |

**Образец Акта согласован**

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:**  **Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов**  **Липецкой области** |
|  | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козин А.С. |
| М.П. | М.П. |

1. В случае участия представительства (филиала) иностранной компании, зарегистрированного на территории Российской Федерации, должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае, если требуется свидетельство об аккредитации на территории Российской Федерации, в данной графе также указываются данные об аккредитации [↑](#footnote-ref-3)
4. Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и российского представительства (филиала) компании отдельно (если есть) [↑](#footnote-ref-4)
5. При заполнении названной таблицы необходимо учесть следующее:

   1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
   2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).
   3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
   4. В графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
   5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:

   - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;

   - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

   В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

   В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

   В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. [↑](#footnote-ref-5)