

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: 05 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 подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций**.

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-001-2015 |
| *Способ закупки:* | Запрос коммерческих предложений |
| *Предмет закупки:* | Оказание услуг по предпечатной подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций |
| ***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 подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций осуществляется ежемесячно и включает в себя следующее:  - получение от Заказчика базы данных и ее обработку для последующей печати;  - печать постоянной информации на одной из сторон бесконвертного отправления;  - одностороннюю печать счета-квитанции;  - формирование бесконвертных отправлений;  - оформление сопроводительной документации;  - сортировку и упаковку готовых счетов-квитанций;  - доставку счетов-квитанций на склады подрядчиков по распространению. |
| *Место оказания услуг:* | Ежемесячная доставка до подрядчиков по распространению в г. Липецке – в 2 точки доставки – 2 адреса в г. Липецке удаленностью не более 50 км друг от друга, а также в г. Елец – 1 точка доставки (окончательные адреса доставки согласовываются в договоре). |
| *Объем оказываемых услуг:* | Ориентировочное количество счетов-квитанций составляет 4 200 000 шт., из расчета в среднем 420 000 штук в месяц, точное количество определяется на момент выгрузки базы данных в печать. |
| *Сроки оказания услуг:* | Оказание услуг осуществляется ежемесячно в течение десяти месяцев в период с марта 2015 года по декабрь 2015 года включительно.  Файлы данных выгружаются ежемесячно, **дата выгрузки может меняться.**  В течение 72 часов после получения файлов необходимо обеспечить:  - печать счетов-квитанций в соответствие с утвержденными макетами счета-извещения и полиграфии;  - доставку и сдачу счетов-квитанций на склады подрядчиков по распространению в г. Липецк. |
| *Источник финансирования:* | Собственные средства Заказчика |
| *Начальная (максимальная)*  *цена Договора:* | Начальная (максимальная) цена договора:  4 284 000 (четыре миллиона двести восемьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек, в том числе НС 18 %.  Цена за 1 ед. услуги – 1,02 рублей, в т.ч. 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. |
| **Порядок проведения запроса коммерческих предложений** | |
| *Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация:* | 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 102.  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:**  **«05» марта 2015 года 09-00ч.** (время московское). |
| *Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений:* | **Окончание подачи заявок:**  **«13» марта 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, **без привлечения третьих лиц;**  4.7. должен иметь технические возможности для формирования и нанесения информации, отвечающей требованиям платёжных агентов, в том числе в формате QR-кодов, **без привлечения третьих лиц;**  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;  4.17. должен иметь опыт, возможность и ресурсы для начала оказания услуги в течение 7 дней с момента заключения договора и предоставления тестовых данных.  4.18. должен иметь опыт работы с программным обеспечением ЭТТОН, не менее 5-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.  4.19. 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.  4.20.  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 подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций» |
| *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):* | **«13» марта 2015 года 14-00ч.** (время московское)  по адресу: город Липецк, ул. Советская, д. 3, оф. 102. |
| *Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений:* | • **цена договора, предложенная Участником закупки:** максимальное количество баллов - 60;  • **опыт работы участника закупки при оказании услуг**: максимальное количество баллов - 20;  • **деловая репутация 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 конкурсная 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 подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций».

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

56-57-19

Ганьшин Роман Владимирович

56-18-06

Долгова Ксения Александровна

8-903-032-37-37

Богданова Юлия Константиновна

56-18-04

Приложение №1

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по предпечатной подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций**

**Начальная (максимальная) цена договора: 4 284 000 рублей, в том числе НДС 18 %.**

Цена за 1 экз. – 1,02 руб., в том числе НДС 18 %.

**Требования к предоставляемой услуге.**

**1. Ежемесячные работы по изготовлению и подготовке к отправке собственникам счетов-квитанций на оплату взносов на капитальный ремонт включают в себя следующее:**

- получение от Заказчика базы данных и ее обработку для последующей печати;

- печать постоянной информации на одной из сторон бесконвертного отправления;

- одностороннюю печать счета-квитанции;

- формирование бесконвертных отправлений;

- оформление сопроводительной документации;

- сортировку и упаковку готовых счетов-квитанций;

- доставку счетов-квитанций на склады подрядчиков по распространению.

Доставка до подрядчиков по распространению в г. Липецке – в 2 точки доставки – 2 адреса в г. Липецке удаленностью не более 50 км друг от друга, а также в г. Елец – 1 точка доставки (окончательные адреса доставки согласовываются в договоре).

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. Срок и объем оказания услуг:**

2.1 Оказание услуг осуществляется ежемесячно в течение десяти месяцев в период с марта 2015 года по декабрь 2015 года включительно.

2.2. Ориентировочное количество счетов-квитанций составляет 4 200 000 шт., из расчета в среднем 420 000 штук в месяц, точное количество определяется на момент выгрузки базы данных в печать.

2.3. Файлы данных выгружаются ежемесячно, **дата выгрузки может меняться**.

2.4. В течение 72 часов после получения файлов необходимо обеспечить:

- печать счетов-квитанций в соответствие с утвержденными макетами счета-извещения и полиграфии.

- доставку и сдачу счетов-квитанций на склады подрядчиков по распространению в г. Липецк.

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

**3. Требования к готовым счетам-квитанциям, конструкция и технические параметры:**

3.1. Счет-квитанция представляет собой бесконвертное отправление, на одной из сторон которого (в развернутом виде) нанесена постоянная обезличенная информация (полиграфия) (Приложение 2), а на другой – расположен персонализованный бланк платежного документа и адрес доставки (Приложение 1).

3.2 Бумага офсетная чистоцеллюлозная, плотностью 80 г/кв.м. Не допускается наличие в бумаге посторонних включений, цветных пятен.

Счет-квитанция в развернутом виде представляет собой лист формата 203\*300 (±1) мм, или 203\*247(±1) мм фальцовка осуществляется таким образом, чтобы в собранном виде оставался свободным адресный ярлык 40 (±1) мм для нанесения логотипа Фонда, почтового участка, ФИО и адреса получателя. Данный блок располагается в нижней части квитанции. (Приложение 1а).

Высота блока извещения – 70 мм;

Высота блока квитанции – 90 мм;

Под основными блоками платежного документа – размещается информационный блок – высота блока не менее 90 мм.

В собранном виде счет-конверт представляет собой прямоугольник 203\*130 (±1) мм с двумя фальцами, боковой отрывной перфорацией справа и слева на расстоянии 8 мм от боковых сторон, проклеенный по боковым сторонам сплошной клеевой полосой с помощью полимерного клея на неводной основе. Фальцовка осуществляется таким образом, чтобы в собранном виде оставался свободным адресный ярлык 30 (±1) мм для нанесения адреса получателя в соответствии с требованиями ФГУП Почта России.

Не допускается вытекание клея за пределы перфорации и наружу счета-извещения. Скрепление должно обеспечивать отрывание по линии перфорации. Не допускается наличие в перфорации пробелов и неполного пробоя.

3.3. Печать постоянной информации на бесконвертном отправлении должна быть выполнена **офсетным полиграфическим способом красочностью 1+0 и 4+0 с использованием типографских красок типа pantone**. Дизайн печати постоянных данных ежемесячно подлежит изменению и определяется заявкой Исполнителя, предоставляемой подрядчику за 5 дней до начала печати.

Проступание типографской краски на сторону, обратную печати и растекание краски по волокнам бумаги не допускается. Используемые краски должны иметь стойкость к выцветанию под действием солнечного света и не растекаться при воздействии воды.

Печать персонализованного счета-извещения и адресного блока должна быть выполнена красочностью 0+1 (black) с разрешением не менее 300 dpi. Вся персональная информация должна соответствовать информации, предоставленной в пакетах данных. Цифровая персонализация должна обеспечивать уверенное чтение текста не менее 6 пт, иметь достаточную контрастность для визуального прочтения и считывания штрих-кода на всех типах сканеров. Не допускается «пятнистость» текста и изображения, осыпание тонера на фальцах, растекание текста и изображения под воздействием воды. Применяемые краски должны обеспечивать стойкость к выцветанию текста и изображения в течение не менее, чем 3-х лет. На обеих сторонах счета-конверта могут располагаться технологические метки производителя, не мешающие восприятию информации заказчика. К таким меткам относятся одноцветные прямоугольники различного размера, средства технической идентификации продукции (штрих-коды различных типов) и прочая информация, необходимая для промышленного изготовления и автоматизированного контроля качества продукции.

3.4. Общие требования к качеству и внешнему виду счетов-квитанций:

3.4.1. 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.

3.4.2. Не допускается коробление счетов-квитанций по линии проклейки, разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок, некачественной обработки краев («бахромы»).

3.4.3. Недопустимо склеивание нескольких счетов-квитанций между собой.

3.4.4. Не допускается замятия счетов-квитанций при упаковке в короба.

3.4.5. Весь возникший в процессе производства по вине исполнителя брак должен быть восстановлен в полном объеме и помещен в общий тираж согласно установленной сортировке. Не допускается упаковка восстановленного брака в отдельные короба.

3.4.6. Парк оборудования исполнителя должен обеспечивать полный цикл изготовления счета. Мощность производственного комплекса исполнителя должна удовлетворять потребностям заказчика.

3.5. Требования к сортировке, упаковке и сопроводительной документации.

3.5.1. Тираж счетов-квитанций должен быть отсортирован с учетом требований по сортировке и упаковке УФПС Липецкой области - филиала ФГУП «Почта России» и «Почта-48» ИП Алферов А.И.

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

**4. 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 |

**5. Описание выгружаемой базы данных.**

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

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

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

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

6. Исполнитель 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.

7. Исполнитель должен иметь опыт работы с программным обеспечением ЭТТОН, не менее 5-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.

8. Порядок изменения изделия, его структуры или технических характеристик.

8.1. 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 подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковки и доставки счетов-квитанций в соответствии с требованиями настоящего запроса коммерческих предложений на следующих условиях:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуги** | **Количество в месяц, штук** | **Стоимость за единицу, руб. с НДС** | **Кол-во месяцев** | **Предлагаемая цена договора, в том числе цена единицы услуги, руб. РФ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Оказание услуг по предпечатной подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций | 420 000 |  | 10 |  |

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 подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций.

Предлагаем осуществить выполнение работ 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* |
| Опыт работы участника закупки при оказании услуг | *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)* |
| Деловая репутация участника закупки при оказании услуг | *Должны быть предоставлены копии благодарственных писем, грамот, а также любые документы, положительно характеризующие участника закупки при оказании аналогичных услуг* |

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. Оригинал или заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике закупки / оригинал или заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также оригинал или заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя.
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/СРО на виды деятельности, связанные 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 5-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 (в зависимости от требований запроса предложений), 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 подготовке, формированию данных печати, распечатке, конвертованию, упаковке и доставке счетов-квитанций**

**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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о ниже следующем:

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Стороны договорились, что понятия, используемые в Договоре, применяются в следующих значениях:

**Собственник** – физическое лицо, собственник жилого помещения в многоквартирном доме;

**Счет-квитанция** – платёжный документ, содержащей в себе начисления по оплате взносов за капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов;

**Упаковка счет-квитанций** – процесс формирования отправлений («конвертование») согласно предъявляемым к ним требованиям, а также упаковка отправлений в некоторые совокупности (пачки, коробки, паллеты, и т. п.);

**База данных** – файл/файлы, выгружаемый Заказчиком в определенном формате, содержащий структурированные определенным образом данные для последующего их преобразования в печатные формы;

**Оригинал-макет** – документ, определяющий смысловое содержание счетов-квитанций и его внешний вид;

**Отчётный месяц –** период, в котором осуществляется вся основная производственная деятельность: выгрузка переданных данных, производство счетов-квитанций, их доставка и рассылка;

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1. Заказчик обязуется ежемесячно принимать и ежемесячно оплачивать оказанные Исполнителем Услуги на условиях настоящего Договора, согласно Акта оказанных услуг, подписанного обоими сторонами.
2. Исполнитель обязуется ежемесячно оказывать услуги в соответствии с настоящим Договором, а именно: осуществлять предпечатную подготовку, технологическую подготовку данных, печать счетов-квитанций для физических лиц, в соответствии с Адресной программой (Приложение №5).
3. Исполнитель ежемесячно передает исполненный по настоящему договору тираж счетов-квитанций:

- по гг. Липецк, Елец, Грязи, п. Хлевное, на склад ИП Алферова А.И. (Почта 48) по адресу: г. Липецк, Универсальный проезд, 14, Склад №4. Контактное лицо: Алферов Олег, тел. 8-900-599-21-75.

- по другим районам Адресной программы - на склад оператора почтовой связи ФГУП Почта России по адресу: г. Липецк, ул. Гагарина, 108. Контактное лицо: Дагаева Елена Ивановна, 8-905-044-60-39.

1.4. Исполнитель обязан ежемесячно уведомлять Заказчика об исполнении п.1.3. в письменной форме в адрес Заказчика.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗЫВАЕМЫМ УСЛУГАМ**

2.1. Работы по изготовлению счетов-квитанций и подготовке к их отправке собственникам осуществляются ежемесячно и включают в себя следующее:

2.1.1 получение от Заказчика базы данных и их обработку для последующей печати.

2.1.2 печать постоянной информации на одной из сторон бесконвертного отправления.

2.1.3. одностороннюю печать счета-счетов-квитанции.

2.1.4. формирование бесконвертных отправлений.

2.1.5. оформление сопроводительной документации.

2.1.6. сортировку и упаковку готовых счетов-квитанций, согласно п.2.2.3.2. настоящего Договора.

2.1.7. доставку счетов-квитанций по указанным адресам, согласно п.1.3. настоящего Договора.

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. Объем и срок выполнения работ:

2.2.1 Выполнение работ осуществляется ежемесячно в течение десяти месяцев в период с марта 2015 года по декабрь 2015 года включительно.

2.2.2 Ориентировочное количество счетов-квитанций составляет 4 200 000 шт., из расчета в среднем 420 000 штук в месяц, точное количество определяется на момент выгрузки базы данных в печать.

2.2.3. Ежемесячно в течение 3 (трех) суток после получения базы данных Исполнитель осуществляет:

2.2.3.1. печать счетов-квитанций в соответствие с утвержденным макетом счета-квитанции и полиграфии;

2.2.3.2. сортировку и упаковку, согласно требованиям подрядчиков по распространению.

Согласно требованиям ФГУП «Почта России»: счета-квитанции должны быть отсортированы по отделениям почтовой связи, улицам и доставочным участкам, а также обандеролены не более 500 штук в коробке. К каждой бандероли прикрепляются ярлыки с указанием номера и наименования почтового отделения связи, номера бандероли, количества квитанций.

Согласно требованиям ИП Алферов А.И. (Почта-48): счета-квитанции должны быть отсортированы по доставочным участкам, обандеролены не более 500 квитанций в коробку. Каждая коробка должна быть промаркирована по шаблону "Участок №ХХ (Коробка №У из Z), где ХХ-кодовое наименование участка, У-порядковый номер коробки,  Z-общее числo коробок, принадлежащих к участку ХХ. Не допускается вкладка в коробку счетов-квитанций из другого участка. Внутри каждой коробки счета-квитанции должны быть отсортированы по улицам (от А до Я), номерам домов (от меньшего к большему), номерам квартир (от меньшего к большему).

2.3. Требования к готовым счетам-квитанциям, конструкция и технические параметры:

2.3.1 Счет-квитанция представляет собой бесконвертное отправление, на одной из сторон которого (в развернутом виде) нанесена постоянная обезличенная информация (полиграфия), а на другой расположен персонализованный бланк платежного документа и адрес доставки.

2.3.2 Бумага офсетная чистоцеллюлозная, плотностью 80 г/кв.м. Не допускается наличие в бумаге посторонних включений, цветных пятен.

Квитанция в развернутом виде представляет собой лист формата 203\*247(±1) мм, фальцовка осуществляется таким образом, чтобы в собранном виде оставался свободным адресный ярлык 30 (±1) мм для нанесения логотипа Фонда, почтового участка, ФИО и адреса получателя.

2.3.3. В собранном виде счет-конверт представляет собой прямоугольник 203\*130 (±1) мм с одним фальцем, боковой отрывной перфорацией справа и слева на расстоянии 8 мм от боковых сторон, проклеенный по боковым сторонам сплошной клеевой полосой с помощью полимерного клея на неводной основе. Фальцовка осуществляется таким образом, чтобы в собранном виде оставался свободным адресный ярлык 30 (±1) мм для нанесения адреса получателя в соответствии с требованиями ФГУП Почта России и ИП Алферов А.И. (Почта-48).

Не допускается вытекание клея за пределы перфорации и наружу счета-квитанции. Скрепление должно обеспечивать отрывание по линии перфорации. Не допускается наличие в перфорации пробелов и неполного пробоя.

2.4. Общие требования к качеству и внешнему виду счетов-квитанций:

2.4.1. Печать постоянной информации на бесконвертном отправлении должна быть выполнена офсетным полиграфическим способом красочностью 1+0 и 4+0 с использованием типографских красок типа «pantone». Дизайн печати постоянной информации определяется заявкой Исполнителя, предоставляемой подрядчику за 5 дней до начала печати.

Проступание типографской краски на сторону, обратную печати и растекание краски по волокнам бумаги не допускается. Используемые краски должны иметь стойкость к выцветанию под действием солнечного света и не растекаться при воздействии воды.

Печать персонализованного счета-счетов-квитанции и адресного блока должна быть выполнена красочностью 0+1 (black) с разрешением не менее 300 dpi. Вся персональная информация должна соответствовать информации, предоставленной в пакетах данных. Цифровая персонализация должна обеспечивать уверенное чтение текста не менее 6 пт, иметь достаточную контрастность для визуального прочтения и считывания штрих-кода на всех типах сканеров. Не допускается «пятнистость» текста и изображения, осыпание тонера на фальцах, растекание текста и изображения под воздействием воды. Применяемые краски должны обеспечивать стойкость к выцветанию текста и изображения в течение не менее, чем 3-х лет. На обеих сторонах счета-конверта могут располагаться технологические метки производителя, не мешающие восприятию информации заказчика. К таким меткам относятся одноцветные прямоугольники различного размера, средства технической идентификации продукции (штрих-коды различных типов) и прочая информация, необходимая для промышленного изготовления и автоматизированного контроля качества продукции.

2.4.2. 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.

2.4.3. Не допускается коробление счетов-квитанций по линии проклейки, разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок, некачественной обработки краев («бахромы»).

2.4.4. Недопустимо склеивание нескольких счетов-квитанций между собой.

2.4.5. Не допускается замятия счетов-квитанций при упаковке в короба.

2.4.6. Весь возникший в процессе производства по вине исполнителя брак должен быть восстановлен в полном объеме и помещен в общий тираж согласно установленной сортировке. Не допускается упаковка восстановленного брака в отдельные короба.

2.4.7. Парк оборудования исполнителя должен обеспечивать полный цикл изготовления счета–квитанции. Мощность производственного комплекса Исполнителя должна удовлетворять потребностям Заказчика.

2.5. Требования к сортировке, упаковке и сопроводительной документации:

2.5.1. Тираж счетов-квитанций должен быть отсортирован и упакован с учетом требований по сортировке и упаковке УФПС Липецкой области - филиала ФГУП «Почта России» и ИП Алферов А.И. (Почта-48).

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

2.6. 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 |

2.7. Описание выгружаемой базы данных:

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

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

2.8. Исполнитель 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.

2.9. Порядок изменения изделия, его структуры или технических характеристик.

2.9.1. В случае необходимости, в связи с изменением законодательства или в результате вступления в силу нормативных документов, регулирующих формат/структуру счета -квитанции, 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.

2.9.2. В случае изменения данных требований Заказчик обязан письменно уведомить об этом Исполнителя и согласовать с ним эти изменения.

2.10. 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. Ежемесячно предоставлять Исполнителю сведения, необходимые для исполнения настоящего Договора.
    2. Подписывать Акт оказанных услуг по форме Приложения № 2 к настоящему Договору 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. Ежемесячно размещать на счете-квитанции информацию рекламного и/или информационного характера, не противоречащую действующему законодательству.
  2. Исполнитель обязуется:
     1. Ежемесячно принимать от Заказчика материалы и сведения, необходимые для исполнения Договора.
     2. Качественно и в срок оказывать Услуги, указанные в п.1.2.-1.3. настоящего Договора.
     3. Ежемесячно 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 Собственников, передаваемых Заказчиком, в соответствии с Соглашением о конфиденциальности, 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. Незамедлительно информировать Заказчика об изменении своих реквизитов, указанных в разделе 11 настоящего Договора. Изменения вступают в силу после получения 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 Собственников.
     7. Обеспечить соблюдение законодательства в области прав на объекты интеллектуальной собственности, используемые при оказании Услуг.

3.3.9. 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.
    2. Перенести сроки исполнения услуг по договору в связи с нарушением сроков передачи Заказчиком необходимых материалов и сведений, необходимых для исполнения договора, а так же в случае нарушения Заказчиком сроков и порядка оплаты.

1. **СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1 Общая стоимость услуг, оказываемых Исполнителем по Договору, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью), в том числе НДС 18%. Цена за 1 экз. счетов-квитанции – \_\_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС 18%.

4.2. Оплата услуг производится в следующем порядке:

4.2.1.Оплата производится на основании счета и Акта оказанных услуг.

4.2.2. Расчет за оказанные услуги производится Заказчиком в течении 25 (двадцать пять) календарный дней после подписания обеими сторонами Акта оказанных услуг при наличии счета, счета-фактуры.

4.3. Платежи по Договору производятся в безналичном порядке, 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 № 2 к настоящему Договору.

5.2. Исполнитель ежемесячно 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 (подписанные Исполнителем Акты оказания 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 № 2 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.
  3. Исполнитель ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в адрес Заказчика, оформленный со своей стороны Акт сверки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта сверки, производит сверку расчетов между сторонами, при необходимости оформляет протокол разногласий и возвращает Исполнителю один экземпляр надлежаще оформленного Акта сверки.
  4. Датой исполнения обязательств по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  5. Счета-фактуры выставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.
  6. Услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме, если по истечении десяти рабочих дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя Акта оказанных услуг, от Заказчика не поступило возражений и/или письменной претензии по оказанным услугам, перечисленным в указанном Акте.

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-квитанций 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.
   5. Исполнитель не несет ответственности за содержание материалов, размещенных на лицевой стороне конвертируемого счета- квитанции.
   6. При нарушении условий предусмотренных п. 2.4. настоящего Договора Исполнитель возмещает Заказчику все документально подтвержденные убытки.

6.7. Стороны вправе по соглашению устанавливать, изменять и отменять условия Договора об ответственности.

1. **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.
2. **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.
3. **СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2015 года.
   2. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии предварительного письменного уведомления Исполнителя в срок не менее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты отказа и оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на момент расторжения Договора.
   3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии предварительного письменного уведомления Заказчика в срок не менее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты отказа и возмещения Заказчику убытков, возникающих в связи расторжением договора.
4. **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. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.4. Приложения к настоящему Договору:

Приложение № 1 – Стоимость услуг по изготовлению счетов - квитанций.

Приложение № 2 – Образец Акта оказанных услуг;

Приложение № 3 – Регламент оказания услуг по взаимодействию заказчика и Исполнителя;

Приложение № 4 – Форма Заявки на оказание услуг, макет счета-счетов-квитанции.

Приложение № 5 – Адресная программа.

1. **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.** |
|  |  |
|  |  |

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

**возмездного оказания услуг**

**Стоимость услуг по изготовлению счетов - квитанций**

**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**

**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.  Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны. Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет. |

**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. |

**Приложение № 3**

**к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

**Регламент оказания услуг по взаимодействию Заказчика и Исполнителя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание процедуры** | **Действия Заказчика и сроки выполнения** | **Действия Исполнителя и сроки выполнения** |
|  | Согласование полиграфического макета счета-счетов-квитанции (внешняя сторона), его верстка | За 5 дней до выгрузки БД для печати счета-счетов-квитанции, уведомить ответственное лицо Исполнителя об изменениях в полиграфическом макете или об использовании полиграфического макета прошлого с указанием необходимых изменений. За 3 дня до выгрузки БД для печати счета-счетов-квитанции, утвердить полиграфические макеты | За 5 дней до выгрузки БД для печати счета-счетов-квитанции, сообщить ответственному лицу Заказчика о получении уведомления об изменениях в полиграфическом макете или об использовании полиграфического макета прошлого периода  За 3 дня до выгрузки БД для печати счета-счетов-квитанции, внести изменения и передать полиграфический макет на согласование Заказчику и получить утвержденный макет. |
|  | Изготовление полиграфических макетов счета-счетов-квитанции (внешняя сторона). |  | После утверждения полиграфического макета счета-счетов-квитанции Исполнитель приступает к его изготовлению (внешняя сторона). |
|  | Размещение на  FTP-ресурсе обмена информацией с Исполнителем  архивированных файлов (zip, rar), содержащих сформированную в согласованном формате БД счетов-квитанций для Абонентов. | Заказчик размещает на FTP-ресурсе обмена информацией с Исполнителем файл части БД счетов-счетов-квитанции и уведомляет по эл.почте ответственное лицо Исполнителя о размещении файла. |  |
|  | Предоставление и утверждение контрольных образцов счета-счетов-квитанции в формате PDF | В течение 2 часов с момента предоставления Исполнителем контрольных образцов Заказчик утверждает образцы счета-счетов-квитанции для печати в виде или сообщает о необходимых изменениях. | В течение 2 (Двух) часов с момента получения части БД для формирования контрольных образцов счета-счетов-квитанции, Исполнитель формирует и предоставляет на согласование Заказчику контрольные образцы в формате PDF в количестве не более 10 штук |
|  | Оказание услуг по формированию файлов для печати, услуг по изготовлению, сортировке, упаковке, отправке и доставке счетов-квитанций для Абонентов |  | В течение 3 календарных дней с момента получения БД, Исполнитель осуществляет услуги по формированию файлов для печати, услуг по изготовлению, сортировке, упаковке и доставке счетов-квитанций. |
|  | Предоставление Акта оказанных услуг (с печатью и подписью одной стороны), составленного по форме Приложения №2 к настоящему Договору. | В течение 25 (двадцати пяти) банковских дней с момента получения оригиналов Акта оказанных услуг, счета и счета-фактуры производит оплату оказанных Услуг. | В течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента передачи счетов-квитанций Заказчику, Исполнитель предоставляет Заказчику оригиналы акта оказанных услуг, счета и счет-фактуры. |

**Контактные данные ответственных лиц со стороны Заказчика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Телефон / Факс** | **e-mail** |
| Долгова Ксения Александровна | ответственное лицо за взаимодействие и контроль работы подрядчика по печати | 8 903 032 37 37 | [**dolgova@kapremont48.ru**](mailto:dolgova@kapremont48.ru) |
| Истомин Антон Александрович | Руководитель отдела билинга | 8 919 162 31 44 | **istomin@kapremont48.ru** |
|  |  |  |  |

**Контактные данные ответственных лиц со стороны Исполнителя:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Телефон / Факс** | **e-mail** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Форма Регламента согласована**

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: | Заказчик:  Фонд капитального ремонта  общего имущества многоквартирных домов Липецкой области |
|  | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Козин А.С./ |
|  | м.п. |

**Приложение № 4**

**к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**Заявка № \_\_\_\_\_**

**по Договору № \_\_\_ возмездного оказания услуг от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.,**

г. Липецк «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

В порядке и на условиях, предусмотренных Договором №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., прошу Вас оказать услуги по изготовлению и отправке Счетов-квитанций**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.**

Планируемый тираж счетов-квитанций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Формат в развороте*** | ***Формат в готовом виде*** | ***Количество (тираж)*** |
| 247\*203 | 203\*130 |  |

Информация для формирования счетов-квитанций, содержащая, в том числе, сведения об адресатах, будет направлена Вам в установленные договором сроки.

Подписи сторон

**Форма Заявки согласована.**

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

**Приложение № 5**

**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. |

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)