

**Содержание**

1. **Основные термины, используемые в Документации.**
2. **Общие сведения об открытом конкурсе**
	1. Наименование, способ и предмет открытого конкурса
	2. Отказ от проведения открытого конкурса
	3. Затраты на участие в открытом конкурсе
3. **Требования к претендентам**
	1. Обязательные требования к претендентам
4. **Требования по содержанию, форме и составу конкурсной заявки, инструкция по ее заполнению**
	1. Форма конкурсной заявки
	2. Подготовка конкурсной заявки
	3. Порядок оформления конкурсной заявки
	4. Оформление и подписание конкурсной заявки
	5. Опечатывание и маркировка конвертов с конкурсными заявками
	6. Возврат конкурсных заявок
	7. Уточнение Организатором сведений состава конкурсных заявок
5. **Порядок проведения открытого конкурса и заключения договора**
	1. Получение документации
	2. Разъяснение положений Документации
	3. Официальный язык открытого конкурса
	4. Валюта открытого конкурса
	5. Подача и прием конвертов с конкурсными заявками
	6. Опоздавшие конкурсные заявки
	7. Изменение конкурсных заявок и их отзыв
	8. Вскрытие, рассмотрение и оценка конкурсных заявок
	9. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок
	10. Отклонение конкурсных заявок

#### Критерии определения победителя, порядок оценки предложений, порядок присвоения рейтинга каждому предложению

* 1. Определение Победителя открытого конкурса
	2. Порядок заключения договора
1. **Информационная карта**
2. **Техническое задание**
3. **Проект договора**
4. **Образцы Форм и документов для заполнения претендентами открытого конкурса.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ

Содержание терминов, используемых в настоящей Документации, определено Положением о закупках товаров, работ, услуг для административно-хозяйственных нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту - Положение о закупке), утвержденного решением Правления некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (протокол заседания Правления от 17.12.2013 №2)

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

#### Наименование, способ и предмет открытого конкурса

* + 1. Открытый конкурс, регламентируемый настоящей Документацией, является Открытым конкурсом на право заключения договора на выполнение работ по развитию автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах». Форма проведения открытого конкурса устанавливается в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» Документации (далее по тексту ссылки на разделы, статьи, формы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

#### Отказ от проведения открытого конкурса

* + 1. Организатор вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее 5 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами, которым такое действие может принести убытки.

#### Затраты на участие в открытом конкурсе

* + 1. Претендент и участник открытого конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой своей конкурсной заявки и непосредственно участием в открытом конкурсе, а Организатор не имеет никаких обязательств, в связи с такими расходами.

# ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ

#### Обязательные требования к претендентам

* + 1. Претендентом может выступать любое юридическое или физическое лицо.
		2. Претендент, для того, чтобы принять участие в открытом конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3 настоящей Документации.
		3. Обязательные требования к претендентам:
			1. не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
			2. не находиться в процессе ликвидации;
			3. не быть признанным несостоятельным (банкротом);
			4. на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
			5. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
			6. обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
		4. Для участия в открытом конкурсе претендент должен своевременно подготовить и подать конкурсную заявку в соответствии с Документацией.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ КОНКУСНОЙ ЗАЯВКИ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЮ

####  Форма конкурсной заявки

* + 1. Претендент подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте в порядке, установленном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

#### Подготовка Конкурсной заявки

* + 1. Конкурсная заявка должна быть подготовлена на русском языке.
		2. Конкурсная заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие документы претендента:

4.2.2.1 наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты и т.д. Конкурсная заявка (форма 1);

4.2.2.2. копии уставных документов (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4.2.2.3. выданную не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса на сайте Фонда: выписку из единого государственного реестра юридических лиц, или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4.2.2.4. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

4.2.2.5. информацию о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) поставляемого товара, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты, а также документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых претендентом в конкурсной заявке, требованиям технического задания:

4.2.2.5.1. техническое предложение (форма 2);

4.2.2.5.2. расчет цены (форма 3);

4.2.2.5.3. анкета (форма 4).

4.2.2.6. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным документацией о закупке требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе, а также критерий оценки конкурсных заявок.

* + 1. В Конкурсной заявке претендента устанавливаются обязательства претендента заключить Договор с Организатором в случае признания его Победителем открытого конкурса.
		2. В Заявке претендента должен быть установлен срок действия Заявки. Указанный срок должен быть не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи Заявок.
		3. Претендент вправе предоставить в составе конкурсной заявки дополнительные документы по своему выбору.
		4. Претендентам недопустимо указывать в конкурсных заявках неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в составе предложений и приложениях к нему, а также неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие конкурсной заявки требованиям, установленным в настоящей Документации и будет являться основанием для отклонения конкурсной заявки.

#### Порядок оформления конкурсной заявки

* + 1. Описание поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию претендентами выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, а также требования к их безопасности, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организатора определяются разделом 7 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».
		2. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». Конкретные требования к составу предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, прочей информации, а также к форме его представления содержатся в п. 4.2.

#### Оформление и подписание Конкурсной заявки

* + 1. При описании условий и предложений претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
		2. Сведения, которые содержатся в конкурсных заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.
		3. Претендент подготавливает комплект документов, входящих в конкурсную заявку и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации.
		4. Все документы, представленные в конкурсной заявке, должны быть четко отпечатаны.
		5. При подготовке конкурсной заявки и документов, прилагаемых к этой конкурсной заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
		6. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Конкурсная заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, которые должны быть скреплены печатью претендента (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписаны претендентом или лицом, им уполномоченным.
		7. При нумерации листов конкурсной заявки номера на оригиналах официальных документов, выданных претенденту третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.
		8. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они оговорены и заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать конкурсную заявку.

#### Опечатывание и маркировка конвертов с конкурсными заявками

* + 1. При подаче конкурсных заявок на конверте, в котором она направляется, указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, номер лота, а также наименование и адрес претендента. Конкурсная заявка может быть подана претендентом лично (в том числе представителем претендента), посредством почты или курьерской службы.
		2. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
		3. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор закупки не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### Возврат конкурсных заявок

* + 1. Все конкурсные заявки, а также отдельные документы, входящие в ее состав, присланные на участие в открытом конкурсе, не возвращаются.

#### Уточнение Организатором сведений состава конкурсных заявок

* + 1. Организатор закупок вправе до подведения итогов процедуры закупки в письменной форме запросить у государственных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, предъявляемым требованиям, изложенным в документации о закупке. При этом не допускается изменение заявок претендентов.
		2. Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается организатором закупок на сайте Фонда в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования претендента.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

#### 5.1. Получение Документации открытого конкурса

5.1.1. В разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» может быть предусмотрена возможность предоставления претендентам Документации в бумажной форме.

#### 5.2. Разъяснение положений Документации и внесение изменений в документацию

5.2.1. Любой претендент вправе направить Организатору письменный запрос на разъяснение документации о закупке (далее – запрос).

5.2.2. Организатор закупок обязан обеспечить в течение 5 дней ответ на запрос претендента, полученный не позднее, чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок и разместить разъяснения в порядке, установленном статьей 6 настоящего Положения на сайте Фонда.

5.2.3. Организатор вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.

5.2.4. Организатор закупок публикует внесенные изменения в соответствии со статьей 6 настоящего Положения не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

5.2.5. В случае внесения изменений позднее, чем за десять дней до даты окончания подачи заявок, Организатор закупок обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайте Фонда внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней.

#### Официальный язык открытого конкурса

* + 1. Конкурсная заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с открытым конкурсом, которыми обмениваются претенденты и Организатор закупки, должны быть написаны на русском языке.

#### Валюта открытого конкурса

* + 1. Валютой открытого конкурса является рубль Российской Федерации.
		2. Все суммы денежных средств, указанные в конкурсной заявке и приложениях к ней, должны быть выражены в российских рублях.

#### Подача и прием конвертов с конкурсными заявками

* + 1. Претенденты предоставляют конкурсные заявки в конвертах по форме и в срок, указанные в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».
		2. Извещение о проведении открытого конкурса, с приложением Документации, размещается на сайте Фонда не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока предоставления конкурсных заявок.
		3. Основанием для отказа в приеме конкурсной заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о закупке, а именно: на конверте указываются наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес претендента.
		4. Организатор закупок принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация либо не запечатанных конвертов.
		5. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется Организатором закупок. По желанию претендента Организатор закупок выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

#### Опоздавшие конкурсные заявки

* + 1. По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Организатором закупок по истечении срока подачи конкурсных заявок по почте или иным способом, не вскрывается и не возвращается.

#### Изменение состава конкурсных заявок и их отзыв

* + 1. Претенденты вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любой момент до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки.

#### Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

5.8.1. Конверты с конкурсными заявками вскрываются комиссией в срок и время, указанные в «ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ». Претенденты, представившие конкурсные заявки, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

5.8.2. Организатор закупок может проводить аудиозапись (видеозапись) процедуры вскрытия конвертов.

5.8.3. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется:

- наименование каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается;

- условия исполнения договора, указанные в заявке претендента и являющиеся критерием определения победителя;

- иная информация.

5.8.4. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на сайте Фонда не позднее 3 (трех) календарных дней с даты его подписания.

#### Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок проводится в срок, указанным в «ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ».
		2. Для предварительного рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией может быть принято решение о создании рабочей группы, которая рассматривает заявки:

- на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;

- на соответствие претендентов условиям участия в конкурсе.

5.9.3. В состав рабочей группы включаются сотрудники Организатора закупок, члены комиссии, сотрудники структурного подразделения, в интересах которого проводится закупка. Рабочая группа знакомится со всеми документами и материалами, относящимися к заявкам, и готовит заключение для комиссии по результатам рассмотрения заявок.

5.9.4. Заключение рабочей группы для комиссии носит рекомендательный характер. Заключение рабочей группы приобщается к протоколу об итогах конкурса.

5.9.5. Рабочая группа может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников закупки) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении конкурсных заявок.

Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

5.9.6. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

5.9.7. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются по критериям, указанным в п.5.11 документации.

5.9.8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

5.9.9. Комиссия по закупкам вправе, при необходимости, привлекать к рассмотрению и оценке конкурсных заявок претендентов независимых экспертов.

#### Отклонение конкурсных заявок

5.10.1. Претендент не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных документацией о закупке документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или о товарах, работах, услугах, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным документацией о закупке требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки (если документацией о закупке установлено требование о его внесении);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям документации о закупке, в том числе если:

-конкурсная заявка не соответствует форме, установленной документацией о закупке, не содержит документов, иной информации согласно требованиям документации о закупке;

-документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями документации о закупке);

-предложение о цене договора превышает начальную цену договора.

5) отказа претендента от продления срока действия заявки и обеспечения конкурсной заявки

5.10.2. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, не соответствуют требованиям, изложенным в документации о закупке, заявка претендента должна быть отклонена.

#### Критерии определения победителя, порядок оценки предложений, порядок присвоения рейтинга каждому предложению

* + 1. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № критерия | Наименование критерия | Максимальное значение балла |
| **Б1** | **цена договора** | **30** |
| **Б2** | **квалификация участника конкурса, в том числе опыт выполнения аналогичных работ:** | **50** |
| Б2а | наличие документально подтвержденного опыта работы с автоматизированными системами управления, разработанными для нужд Фондов – региональных операторов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах субъектов Российской Федерации | 25 |
| Б2б | наличие документально подтвержденного опыта выполнения не менее 3 (трех) государственных контрактов (договоров) для исполнительных органов государственной власти или государственных унитарных предприятий | 25 |
| **Б3** | **наличие материально-технической и/или производственной базы, наличие сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения договора** | **10** |
|  | наличие квалифицированного персонала в штате организации, имеющего зарегистрированные авторские права на программное обеспечение, разработанное для Фондов – региональных операторов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах субъектов Российской Федерации | 10 |
| **Б4** | **сроки выполнения работ** | **10** |
|  | срок выполнения работ по Этапу 1 | 10 |
|  | В сумме по всем критериям | 100 |

**Расчет количества баллов по критерию «цена договора»** производится путем умножения максимального балла по данному критерию, установленному в документации о торгах (Бmax(1)), на коэффициент отклонения:

Б1 = Бmax(1) x Кi

Коэффициент отклонения по критерию «Цена договора» будет установлен по формуле:

Ki = Pi min / Pi

где: Pi min - минимальная предложенная цена договора по заявкам участников торгов, руб.

Pi - цена договора по i-й заявке (цена договора), руб.

**Расчет количества баллов по критерию «квалификация участника конкурса, в том числе опыт выполнения аналогичных работ»** (Б2):

При наличии документально подтвержденного опыта работы с автоматизированными системами управления, разработанными для нужд Фондов – региональных операторов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах субъектов Российской Федерации Участник получает 40 баллов, при отсутствии 0 баллов (Б2а).

Опыт работы подтверждается наличием не мене 2 (двух) заключенных и (или) исполненных Договоров (Государственных контрактов) на выполнение работ по созданию, развитию или сопровождению автоматизированных информационных систем управления для нужд Фондов – региональных операторов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах субъектов Российской Федерации.

При наличии документально подтвержденного опыта выполнения не менее 3 (трех) Договоров (Государственных контрактов) для исполнительных органов государственной власти или государственных унитарных предприятий Участник получает 10 баллов, при отсутствии 0 баллов (Б2б).

Б2 = Б2а + Б2б

**Расчет количества баллов по критерию «наличие материально-технической и/или производственной базы, наличие сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения договора»** (Б3):

При наличие квалифицированного персонала в штате организации, имеющего зарегистрированные авторские права на программное обеспечение, разработанное для Фондов – региональных операторов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах субъектов Российской Федерации Участник получает 10 баллов, при отсутствии 0 баллов.

**Расчет количества баллов по критерию «срок выполнения работ»** производится путем умножения максимального балла по данному критерию, установленному в документации о торгах (Бmax(1)), на коэффициент отклонения:

Б4 = Бmax(4) x Кi

Коэффициент отклонения по критерию «Срок выполнения работ» будет установлен по формуле:

Ki = Ti min / Ti

где: Ti min – минимальный срок выполнения работ по Этапу 1 по заявкам участников торгов, руб.

Ti – срок выполнения работ по Этапу 1 по i-й заявке, руб.

Ti должен быть от 10 до 20 рабочих дней с момента заключения Договора.

**Расчет общего балла** производится:

Б = Б1 + Б2 + Б3 + Б4.

 **Обоснование определения максимального количества баллов.**

Максимальное количество баллов по критерию «Цена договора» определяется менее 50 процентов максимального количества баллов на основании п. 5.4. «Положения о закупках товаров, работ, услуг для административно-хозяйственных нужд некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Работы по развитию автоматизированной системы управления Заказчика (далее АСУ) относятся к технологически сложной продукции, поскольку АСУ представляет собой технологически сложную модульную автоматизированную систему.

5.11.4.4. Присуждение каждой конкурсной зарядке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнений договора производится по результатам расчета итоговой суммы по каждой заявке.

5.11.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в порядке и по критериям, изложенным в документации о закупке, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.

5.11.6. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

#### Определение Победителя открытого конкурса

* + 1. Победителем конкурса признается участник конкурса, конкурсное предложение которого содержит лучшие условия выполнения договора относительно предложений других участников конкурса в соответствии с критериями, установленными п.5.11 документации.
		2. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия принимает решения:

1) о допуске претендентов к участию в конкурсе и о признании их участниками или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

2) о победителе конкурса.

5.12.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок оформляется протокол.

5.12.4. Протокол публикуется на сайте Фонда не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола.

5.12.5. Организатором закупок после опубликования протокола направляется уведомление победителю конкурса с приглашением подписать договор в сроки, указанные в документации о закупке.

5.12.6. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем конкурса, уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные документацией о закупке сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Организатор вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

5.12.7. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2-х претендентов.

5.12.8. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

-на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

-на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;

-по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один претендент;

-ни один из претендентов не признан участником.

5.12.9. В случае соответствия единственной заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным документацией о закупке, и соответствия претендента, представившего указанную заявку, условиям участия в конкурсе, а также в случае, если только один претендент признан участником конкурса, комиссией принимается решение о возможности заключении договора с единственным участником конкурса, что фиксируется в протоколе.

5.12.10. В случае если исполнитель в сроки, установленные документацией о закупке, не представил Организатору подписанный со своей стороны проект договора, а также обеспечение исполнения обязательств по договору, если предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору предусмотрено документацией о закупке, такой исполнитель признается комиссией уклонившимся от заключения договора.

5.12.11. В случае принятия комиссией решения о признании исполнителя уклонившимся от заключения договора, Организатор заключает договор с участником конкурса, занявшим второе место.

5.12.12. Если открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае, если на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка, ни один из претендентов не признан участником, Фонд вправе объявить новый конкурс или провести закупку другим способом

#### Порядок заключения Договора

* + 1. По итогам проведения открытого конкурса между Организатором и победителем конкурса или единственным участником конкурса (далее – исполнитель) заключается договор, Организатор закупки уведомляет победителя конкурса о принятом решении и предлагает заключить договор на условиях выполнения договора, предусмотренного исполнителем в заявке на участие в открытом конкурсе.
		2. Победитель конкурса или исполнитель должен в срок не позднее 3-х (трех) дней с момента получения уведомления о признании его победителем предоставить Организатору подписанный со своей стороны заполненный договор, содержащий данные, которые были указанные в конкурсной заявке победителя.
		3. Договор заключается не позднее двадцати дней после подведения итогов открытого конкурса.
		4. В случае уклонения победителем конкурса от заключения договора Организатор вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные для открытого конкурса на право заключения договора выполнения работ по развитию автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» для нужд Фонда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора/ Организатора открытого конкурса контактная информация | Сведения об Организаторе закупки: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».Адрес Организатора: Местонахождение: 191023, г. Санкт-Петербург, пл. Островского, д.11;Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; Контактные лица: Даламан Сергей ПетровичТелефон: +7 (812) 703 5712 Адрес электронной почты: sdalaman@fkr-spb.ru |
| 2 | ФИО, должность, телефон и адрес должностных лиц Организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса | по общим и организационным вопросам: Даламан Сергей Петрович, главный специалист АХО Фонда, адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, тел: +7 (812) 703 5712, sdalaman@fkr-spb.ru.по техническим вопросам: Кондратенко Дмитрий Михайлович, начальник отдела развития автоматизированной системы управления, адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, тел: (812) 703-57-18, dkondratenko@fkr-spb.ru |
| 3 | Способ закупки, форма проведения | Открытый конкурс в бумажной форме. |
| 4 | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | Выполнение работ по сопровождению автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах». |
| 5 | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Офис Заказчика. Почтовый адрес: **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 10 эт.** |
| 6 | Условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Октябрь 2015 года (но не ранее даты заключения договора) – декабрь 2015 года |
| 7 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с мониторингом коммерческих предложений. |
| 8 | Начальная (максимальная) цена договора | **6 580 000 (Шесть миллионов пятьсот восемьдесят тысяч) руб. 00 коп. с НДС 18%** |
| 9 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 10 | Форма подачи конкурсных заявок | Один экземпляр конкурсной заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Конкурсная заявка должна содержать документы, указанные в п.4.2.2 данной Документации |
| 11 | Место, порядок и сроки начала и окончания подачи конкурсных заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи конкурсных заявок): 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6**.**Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 16 часов 00 минут «22» сентября 2015 года до 10 часов 00 минут «23» октября 2015 года. |
| 12 | Дата и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками | «23» октября 2015 года в 12 часов 00 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6 |
| 13 | Дата окончания рассмотрения и оценки конкурсных заявок | Конкурсные заявки рассматриваются до 18 часов 00 минут «30» октября 2015 года по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6 |
| 14 | Порядок предоставления документации | Информация об открытом конкурсе размещена на сайте Фонда [www.fkr-spb.ru](http://www.fkr-spb.ru) и доступна для ознакомления без взимания платы.Возможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатору: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6 |
| 15 | Размер обеспечения конкурсной заявки | Не требуется |
| 16 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не требуется |
| 17 | Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к ее безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке продукции и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и Разделом 7 «Техническое задание» |
| 18 | Требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара  | 24 (двадцать четыре) месяца с момента подписания акта сдачи-приемки работ по договору |
| 19 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору: | Форма оплаты по договору: Безналичный расчет в рублях РФ.Оплата производится в соответствии с условиями договора. |
| 20 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе | В соответствии с пунктом 4 документации |
| 21 | Возможность привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору | По письменному согласованию с Заказчиком |
| 22 | Основание для проведения открытого конкурса | План закупок некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по развитию автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в 2015 году**

**Санкт-Петербург**

**2015**

* 1. **Основание для выполнения работ.**

Основанием для выполнения работ являются:

* Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» (со всеми изменениями и дополнениями, вступившими в силу);
* Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.2007г. №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (со всеми изменениями и дополнениями, вступившими в силу);
* Закон Санкт Петербурга №690-120 от 11.12.2013г. «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге» (со всеми изменениями и дополнениями, вступившими в силу);
* Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 18.02.2014г. №84 «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге» (со всеми изменениями и дополнениями, вступившими в силу);
* Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26 июня 2015г. №459/пр «О совершенствовании мониторинга и форм отчетности в отношении реализации субъектами Российской Федерации региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»;
* Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.12.2014г. №1205 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2015 году» (в редакции Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2015г. №331).
	1. **Цель выполнения работ.**

Основной целью развития автоматизированной системы управления (далее – АСУ Фонда) является повышение эффективности и качества управления программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в г. Санкт-Петербург, а также автоматизация деятельности некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Для достижения указанной цели АСУ Фонда в рамках выполнения работ по развитию АСУ Фонда в 2015 году необходимо обеспечить:

* Развитие информационного портала АСУ Фонда;
* Создание подсистемы конструкторов форм;
* Развитие подсистемы взаимодействия с расчетными центрами;
* Развитие подсистем АСУ Фонда в соответствии с дополнительными требованиями Заказчика, возникшими в ходе эксплуатации АСУ Фонда в 2014 году.
	1. **Место, условия и сроки выполнения работ.**
		1. Места выполнения работ: некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», 194044, Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6.
		2. Условия и сроки выполнения работ:
* начало выполнения работ: с момента заключения Договора;
* окончание выполнения работ: не позднее 10 декабря 2015г.
	+ 1. Работы по развитию АСУ Фонда проводятся в два этапа:

7.3.3.1. Этап 1: в соответствии с заявкой участника (от 10 рабочих дней до 20 рабочих дней с момента заключения Договора).

Список работ с указанием пунктов настоящего Технического задания:

7.3.3.1.1. Развитие Информационного портала в соответствии с п.п.5.1. настоящего Технического задания.

7.3.3.1.2. Разработка формы и автоматизация выгрузки из АСУ Фонда отчета для Жилищного комитета по формам КР 1.1. и КР 1.2. в соответствии с п.п.5.2.1. настоящего Технического задания.

7.3.3.1.3. Разработка отчета по претензионной работе в соответствии с п.п.5.2.2. настоящего Технического задания.

7.3.3.1.4. Развитие подсистемы взаимодействия с расчетными центрами в соответствии с п.п.5.3. настоящего Технического задания.

7.3.3.1.5. Разработка функциональности по расчету взноса и отправке квитанций по МКД, выбравшим способ накопления средств «Специальный счет под управлением Регионального оператора» в соответствии с п.п.5.4.1. настоящего Технического задания.

7.3.3.1.6. Дифференцирование тарифа по наличию лифта в МКД в соответствии с п.п.5.4.2. настоящего Технического задания.

7.3.3.2. Этап 2: с момента окончания работ по 1 этапу до 10 декабря 2015 года.

Список работ с указанием пунктов настоящего Технического задания:

7.3.3.2.1. Разработка конструктора форм отчетов в соответствии с п.п.5.2.3. настоящего Технического задания.

7.3.3.2.2. Создание справочника собственников помещений и справочника кодов услуг (ТСЖ), реализация функции формирования реестра платежей и платежного документа по группе помещений в соответствии с п.п.5.4.3. настоящего Технического задания.

* 1. **Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества работ.**

Гарантийный срок на выполненные работы - 24 месяца с даты приемки выполненных работ.

В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Исполнитель, с которым был заключен Договор, своими силами и без увеличения стоимости работ обязан в кратчайший (технически возможный) и в установленный Заказчиком срок устранить выявленные замечания для обеспечения надлежащего качества выполнения работ. Если Исполнитель, с которым был заключен Договор, в установленный срок не исправит выявленные замечания, Заказчик вправе привлечь других лиц для исправления за соответствующую плату некачественно выполненных Исполнителем работ. Расходы, связанные с выполнением таких работ другими лицами, оплачиваются Исполнителем, с которым был заключен Договор, в пределах понесенных расходов.

Течение гарантийного срока на выполненные работы прерывается на все время, со дня письменного уведомления Заказчика об обнаружении недостатков до дня устранения их Исполнителем, с которым был заключен Договор.

* 1. **Требования к работам по развитию АСУ Фонда.**

В ходе проведения работ по развитию АСУ Фонда необходимо выполнить следующие работы:

* + 1. **Развитие информационного портала.**
			1. **Доработка функциональности по оплате взноса на капитальный ремонт в личных кабинетах граждан (интеграция с эквайрингом агента АКБ «Банк Москвы» или «ПСКБ»)).**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. В личном кабинете информационного портала должна быть реализована возможность оплаты, с использованием эквайринга агента.
				2. Данная функция должна быть доступна для квартир, начисляемых АСУ Фонда.
				3. Рядом с балансом лицевого счета должна быть доступна кнопка оплатить, в соответствии с макетом на рисунке 1.



Рис. 1 – Оплата из личного кабинета

* + - * 1. После нажатия данной кнопки должно открываться окно с отображением суммы «к оплате» и возможности ввести другую сумму. Так же в данном окне должна отображаться отметка о согласии пользователя на оплату пени и сумма пени (с возможностью ввести другую сумму).
				2. После ввода суммы и нажатия «оплатить» осуществляется передача набора данных для оплаты и переход к странице оплаты (на стороне агента) для проведения дальнейшей оплаты. Передаваемый набор данных определяется Исполнителем по согласованию с Заказчиком на основании описания эквайринга агента.
				3. Так же кнопки оплаты должны быть доступны на странице «Квитанции» личного кабинета напротив сформированных квитанций. При использовании данных кнопок не требуется ввод суммы к оплате, после подтверждения согласия пользователя с оплатой пени, должен осуществляться переход на страницу оплаты (на стороне агента).
		1. **Создание подсистемы конструкторов форм.**
			1. **Разработка формы и автоматизация выгрузки из АСУ Фонда отчета для Жилищного комитета по формам КР 1.1. и КР 1.2.**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. Должна быть разработана форма отчета «Сведения о ходе реализации региональной программы капитального ремонта». Входящие в данную форму поля и источники данных для них приведены в Приказе Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26 июня 2015г. №459/пр «О совершенствовании мониторинга и форм отчетности в отношении реализации субъектами Российской Федерации региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».
				2. Для получения отчета необходимо в интерфейсе АСУ Фонда на странице, соответствующей данному отчету, выбрать год и нажать кнопку «Получить отчет».
				3. Выгрузка отчета должна производиться в формате Excel.
				4. Отчет должен быть доступен пользователям с ролями «читатель», «администратор», «заместитель генерального директора».
				5. Сортировка отчета должна быть произведена по району, внутри района по адресу, а внутри адреса по виду работ.
				6. В отчет должна выгружаться информация о работах (домах) из краткосрочного плана на выбранный год.
				7. В отчет должны выгружаться все типы работ из краткосрочного плана на выбранный год.
			1. **Разработка отчета по претензионной работе.**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. Должна быть разработана форма отчета «Отчет попретензионной работе с гражданами».
				2. Для получения отчета необходимо в интерфейсе АСУ Фонда на странице, соответствующей данному отчету, нажать кнопку «Получить отчет».
				3. В отчет должны выгружаться следующие данные:
* адрес помещения;
* район;
* площадь для начисления;
* кадастровый номер помещения;
* тариф на уплату взноса на капитальный ремонт, установленный для помещения;
* размер задолженности на текущий день (учитывается, что по начислениям задолженность наступает только с 11 числа следующего месяца);
* начало периода неуплаты взноса на капитальный ремонт (например, с 11 февраля 2014);
* количество дней неуплаты (календарные дни начиная с начала периода неуплаты взноса до дня формирования отчета);
* сумма пени за просрочку;
* вид счета (решение по способу формирования фонда капитального ремонта, например, «Спец. счет РО»);
* начисляется (ПЭС/ВЦКП).
	+ - * 1. В отчете должны быть отображены только помещения, сумма задолженности за капитальный ремонт, по которым превышает 3000 руб.
				2. В отчет выгружаются только данные по лицевым счетам со способом управления «счет РО», «спец. счет РО», «счет РО по распоряжению администрации района».
				3. Данные для отчета актуализируются 1 раз в месяц 11 числа. На 11 число определяется, есть ли у гражданина долг или нет. Для определения периода неуплаты просматриваются последние месяцы, по которым у гражданина был долг.
				4. Выгрузка отчета должна производиться в формате Excel.
				5. Отчет должен быть доступен пользователям со следующими ролями: «читатель», «заместитель генерального директора», «администратор», «сотрудник претензионного отдела».
			1. **Разработка конструктора форм отчетов.**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. Пользователь в конструкторе форм отчета должен иметь возможность выбрать один из источников данных для отчета. Источник данных представляет собой структурированный массив значений, включающий в себя определенное для него количество полей связанных таблиц Базы Данных АСУ Фонда, который делится на более узкие массивы с помощью ограничений.
				2. Доступны следующие источники данных:
			* дома;
			* лицевые счета;
			* работы;
			* решения по способу формирования фонда капитального ремонта;
			* платежи;
			* решения собственников по проведению капитального ремонта.
				1. Для каждого источника данных должны быть доступны специальные ограничения для уменьшения количества данных в выгружаемом отчете. В зависимости от типа источников данных доступны разные виды ограничений, представленные в таблице 1.

Таблица 1 – Ограничения для источников данных

| **Источник данных** | **Доступные ограничения**  |
| --- | --- |
| Дома | * район (обязательно);
* тип.
 |
| Лицевые счета | * дом (обязательно);
* район;
* статус (обязательно).
 |
| Работы | * район;
* статус;
* лот;
* год (обязательно).
 |
| Решения по способу формирования фонда капитального ремонта | * район (обязательно);
* статус;
* решение;
* год (обязательно).
 |
| Платежи | * год (обязательно);
* период (обязательно);
* район;
* дом.
 |
| Решения собственников по проведению капитального ремонта | * год (обязательно);
* тип работ;
* район.
 |

По согласованию между Заказчиком и Исполнителем набор ограничений, доступных для каждого вида может быть дополнен.

* + - * 1. Для каждого источника данных после ввода ограничений должно быть доступно определенное количество полей, которые пользователь должен иметь возможность добавить/убрать из отчета или поменять местами. В зависимости от типа источников данных доступны разные виды ограничений, представленные в таблице 2.

Таблица 2 – Наборы полей источников данных

| **Источник данных** | **Доступные поля** |
| --- | --- |
| Дома | * адрес;
* район;
* индекс;
* наличие лифта (Да/Нет);
* кадастровый №;
* год ввода в эксплуатацию;
* общая площадь (по основной базе);
* категория;
* тип;
* тариф;
* дом обслуживается;
* начисления приостановлены (да/нет);
* способ управления;
* управляющая организация;
* лицо, осуществляющее управление МКД.
 |
| Лицевые счета | * адрес;
* номер;
* площадь для начисления;
* кадастровый номер;
* общая площадь;
* тип собственности;
* абонентский номер ПЭС;
* абонентский номер ВЦКП;
* статус;
* номер квартиры;
* плательщик;
* сальдо.
 |
| Работы | * адрес дома (по рег. программе);
* район;
* год;
* тип работы;
* вид работы;
* статус;
* источник;
* стоимость работ, руб.;
* сметная стоимость, руб.;
* стоимость после торгов, руб.;
* срок выполнения;
* % выполнения;
* объем работ, квартир;
* дата передачи объекта в работу;
* ссылка на документ СЭД;
* адрес по краткосрочному плану;
* комментарий;
* лот;
* подрядчик;
* № договора;
* дата договора;
* предмет договора;
* цена договора;
* основание для подписи;
* дата протокола;
* № протокола;
* обеспечение договора;
* сроки в неделях;
* сроки в днях;
* НДС;
* коэффициент снижения, округленный до 16 знаков;
* гарантия;
* лимит по лоту;
* дата фактического завершения;
* отметка об участии представителя собственников или общественности в приемке работ (да/нет);
* форма участия;
* ФИО и должность представителей собственников, подписавших акт о приемке работ;
* примечание;
* фактический объем работ;
* фактическая стоимость работ;
* сведения о выставленных пенях.
 |
| Решения по способу формирования фонда капитального ремонта | * адрес дома (по рег. программе);
* район;
* решение;
* номер протокола;
* дата формирования;
* дата принятия;
* дата вступления в силу;
* дата письма;
* номер письма;
* уполномоченное лицо;
* должность;
* контакты;
* общая площадь;
* площадь по рег. программе;
* площадь участников;
* % участников;
* площадь участников, проголосовавших «за»;
* % участников, проголосовавших «за»;
* банк;
* номер счета;
* номер услуги;
* начисляется фондом (да/нет);
* электронный адрес управляющего;
* ссылка на документ;
* размер взноса;
* комментарий.
 |
| Платежи | * адрес дома (по основной базе);
* район;
* номер лицевого счета;
* дата платежа;
* агент;
* сумма платежа;
* подтвержден? ;
* комментарий;
* номер файла реестра.
 |
| Решения собственников по проведению капитального ремонта | * адрес дома (по рег. программе);
* район;
* год;
* тип решения;
* тип работ;
* готовность к торгам (да/нет);
* номер протокола;
* дата протокола;
* номер сопроводительного письма;
* дата сопроводительного письма;
* уполномоченные лица по торгам;
* уполномоченные лица по приемке;
* предложение;
* комментарий.
 |

По согласованию между Заказчиком и Исполнителем набор полей, доступных для каждого вида может быть дополнен.

* + - * 1. Пользователь должен иметь возможность сохранить настройки формирования отчета и отредактировать их.
				2. Дальнейшая работа с отчетами в части фильтрации, группировки и других видов обработки данных осуществляются средствами MS Excel.
				3. Функции подсистемы должны быть доступны пользователям со следующими ролями: «заместитель генерального директора», «администратор».
		1. **Развитие подсистемы взаимодействия с расчетными центрами.**
			1. **Разработка функциональности по обмену данными с банками и расчетными центрами.**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. Необходимо произвести интеграцию с агентом «ЛЕНОБЛБАНК» и доработку АСУ Фонда в части реализации возможности выгрузки реестров начислений из АСУ Фонда и загрузки реестров платежей от агента в АСУ Фонда.

 Структура и описание формата реестров должны соответствовать описанию, приведенному в Приложении №1 и Приложении №2 к настоящему Техническому заданию.

При информационном обмене с агентом «ЛЕНОБЛБАНК» должны использоваться код агента = 06 и код услуги = 1200401446.

* + - * 1. Реализовать интеграцию с агентом АКБ «Банк Москвы» и доработку АСУ Фонда в части функции загрузки выписок от агента в АСУ Фонда.

 Пользователь с ролью «администратор», «сотрудник отдела банковских счетов» должен иметь возможность запустить загрузку платежей от агента АКБ «Банк Москвы».

 Если поле «Примечание» содержит номер лицевого счета, зарегистрированного в системе, то для данного лицевого счета создается платеж со следующими атрибутами:

* + - * + сумма платежа: поле «Кредит»;
				+ дата платежа: поле «Дата операции»;
				+ комментарий: поле «Примечание»;
				+ подтвержден: «Да»;
				+ агент: пусто;
				+ external\_id (не показывается): поле «ID операции».

 В результате загрузки пользователю должен быть доступен отчет в формате Excel, в котором выводятся все поля и все записи из выписки, а также дополнительная колонка «Платеж загружен».

В колонке «Платеж загружен» указывается адрес, к которому привязан платеж, если платеж удалось загрузить.

Если платеж с идентификатором из поля «ID операции» уже присутствует в системе, то платеж не загружается, в отчет в колонке «Платеж загружен» выводится «загружен ранее».

* + - 1. **Формирование квитанций в АСУ с двумерным штрихкодом.**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. При генерации квитанций в АСУ Фонда необходимо размещать на квитанции двумерный штрихкод в соответствии с макетом, представленным на рисунке 2.



Рис.2 – Макет квитанции с двумерным штрихкодом

* + - * 1. В качестве типа двумерного штрихкода должен использоваться QR с кодировкой UTF-8.
				2. Перечень полей, используемых в ДШК, должен соответствовать перечню, приведенному в Приложении №3 к настоящему Техническому заданию.
		1. **Развитие подсистем АСУ в соответствии с дополнительными требованиями Заказчика.**
			1. **Разработка функциональности по расчету взноса и отправке квитанций по МКД, выбравшим способ накопления средств «Специальный счет под управлением Регионального оператора» (далее – спец. счет РО).**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. Разработка функции включения начислений по спец. счету РО для реализации возможности перечисления денег агентом (ОАО «Сбербанк России») на каждый спец. счет.

 Пользователь должен иметь возможность включить начисления и внести код услуги ОАО «Сбербанк России» для каждого спец. счета РО.

 Указание кода услуги обязательно, если начисления включены. Код услуги состоит из 10 цифр.

 Включение начислений и указание кода услуги должно быть доступно сотрудникам с ролью «сотрудник абонентского отдела» или «сотрудник отдела банковских счетов».

 В интерфейсе данная возможность должна быть реализована в соответствии с макетом на рисунке 3.



Рис. 3 – Представление функции включения начислений в АСУ Фонда

* + - * 1. Реализация возможности генерации начислений и квитанций по спец. счетам РО, чтобы собственники, выбравшие спец. счетом РО, могли оплатить взнос на кап. ремонт.

 В АСУ Фонда должна быть добавлена функция генерации начислений в том числе по спец. счетам РО (ранее - только по счету РО).

 Источник начислений для аналитики в АСУ Фонда: спец. счёт РО.

По домам, открывшим спец. счет под управлением РО, ежемесячно должны формироваться квитанции.

Начисления по спец. счетам РО должны производятся только в том случае, если начисления по спец. счету РО включены и указан код услуги ОАО «Сбербанк России».

* + - * 1. Учет момента перехода со счета РО на спец. счет РО, чтобы начисления по спец. счету РО начинались вовремя

 Начисления по спец. счетам РО должны начинаться только с первого числа месяца даты вступления решения собственников в силу.

 До вступления решения в силу должны производиться начисления согласно предыдущему решению.

* + - * 1. Разработка макета квитанций по спец. счетам РО.

Квитанции для спец. счетов РО должны иметь отдельный макет.

 Квитанции по спец. счетам РО выгружается в PDF.

 В квитанции должны быть указаны данные спец счета (номер счета, БИК и корр. счет банка).

 Для квитанций по спец. счетам РО должна выводиться отдельная доп. информация (по жилым и нежилым помещениям).

 Для квитанций по спец. счетам РО должен быть выведен отдельный текст - информация об оплате (оплачивать такие квитанции можно только в ОАО «Сбербанк России»).

* + - * 1. Формирование реестров начислений по спец. счетам для ОАО «Сбербанк России».

 Начисления по спец. счетам РО должны выгружаться для ОАО «Сбербанк России» отдельными реестрами, каждый с указанием кода услуги ОАО «Сбербанк России»

Начисления по спец. счетам РО не должны выгружаются для других контрагентов, в том числе в ПЭС.

 Реестры по спец. счетам должны включаться в zip-файл, генерируемый для ОАО «Сбербанк России», отдельным файлом по каждому спец. счету).

* + - * 1. Функциональность по выгрузке квитанций председателем ТСЖ в личном кабинете информационного портала.

 Пользователь с ролью «сотрудник отдела банковских счетов» или «сотрудник абонентского отдела» для каждого спец. счета РО может указать email председателя ТСЖ для доступа к реестрам.

 Пользователь сайта, который зарегистрировался под указанным email в личном кабинете должен иметь возможность скачать набор квитанций по спец. счету за указанный месяц.

 Выгрузка квитанций должна производиться в едином PDF-файле, содержащем все квитанции по спец. счету за указанный месяц.

* + - * 1. Функциональность по выгрузке квитанций в интерфейсе АСУ Фонда, чтобы сотрудники Фонда могли сформировать файл с квитанциями по дому.

 Пользователь с ролью «сотрудник отдела банковских счетов» или «сотрудник абонентского отдела» для любого дома должен иметь возможность скачать набор квитанций за указанный месяц.

 Выгрузка квитанций должна производиться в едином PDF-файле, содержащем все квитанции по спец. счету за указанный месяц.

 Данная функциональность должна быть доступна для любого дома в АСУ Фонда.

* + - 1. **Дифференцирование тарифа по наличию лифта в МКД.**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. При создании/изменении тарифа по типу дом пользователь обязан указать две ставки: базовый тариф и тариф при наличии лифта.
				2. На карточке дома пользователю доступна информация о наличии/отсутствии лифта в доме (Наличие лифта: Да/Нет, источник - Рег. Программа). Данный признак заполняется администратором базы данных (отсутствует возможность редактирования данного признака в интерфейсе).
				3. Расчет взноса на капитальный ремонт должен производиться в АСУ Фонда с учетом дифференцирования по наличию лифта в МКД. При отсутствии лифта используется базовый тариф, при наличии: тариф при наличии лифта.
				4. В рамках данной работы необходимо так же выполнить актуализацию признака наличия лифта в домах и произвести перерасчет по данным домам в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.12.2014г. №1205 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2015 году» (в редакции Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2015г. №331) по списку домов, предоставленному Заказчиком.
			1. **Создание справочника собственников помещений и справочника кодов услуг (ТСЖ), реализация функции формирования реестра платежей и платежного документа по группе помещений.**

Данная работа должна быть произведена в соответствии со следующими требованиями:

* + - * 1. Пользователь должен иметь возможность посмотреть список ЮЛ, по которым сформированы группы помещений в разделе Расчеты/Группы помещений
				2. Раздел должен содержать 2 вкладки: «Собственники помещений» и «ТСЖ»
				3. Раздел должен быть доступен на редактирование сотрудникам с ролью «администратор», «сотрудник ОБС» и на чтение для сотрудников с ролью «читатель», «заместитель генерального директора».
				4. Интерфейс раздела должен соответствовать макету на рисунке 4.



Рис. 4 – Страница «Группы помещений»

* + - * 1. Справочник «Собственники помещений»

 В справочнике «собственники помещений» должен содержаться список собственников групп помещений с колонками: ИНН, Полное наименование ЮЛ.

В списке напротив каждого ЮЛ должна располагаться кнопка "Редактировать». Форма редактирования/просмотра информации о собственнике должна быть аналогична форме добавления собственника, но на ней доступны для редактирования все 4 вкладки (сохранение реализуется по аналогии с формой редактирования работы):

* + - * + информация;
				+ реестры;
				+ лицевые счета;
				+ документы.

 Пользователь должен иметь возможность добавить ЮЛ в справочник по кнопке «Добавить юр. Лицо». При нажатии на кнопку «Добавить юр. Лицо» должна открываться форма добавления юр. лица (аналогична форме редактирования, но при создании доступна для редактирования только вкладка «Информация»), содержащая поля, описанные в Таблице 3.

В списке напротив каждого ЮЛ должна располагаться кнопка «Удалить». Нельзя удалить собственника, если к нему привязан ЛС или есть неоплаченные начисления.

Таблица 3 – Поля блока «Информация»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название поля** | **Тип** | **Примечание** |
| Полное наименование ЮЛ | char(128) | обязательно |
| ИНН | int(12) | обязательно, уникально |
| КПП | int(12) |  |
| Адрес | char(128) |  |
| Телефон | char(32) |  |
| Номер договора | char(16) |  |

* + - * 1. Справочник ТСЖ (справочник кодов услуг)

Пользователю должен быть доступен справочник ТСЖ с колонками:

* + - * + адрес по рег. программе (в виде ссылки на карточку дома по рег. программе);
				+ адрес из основной базы (в виде ссылки на карточку дома по основной базе) - если 1 дому в рег. программе соответствует более 1 дома в основной базе, значения должны выводиться через запятую;
				+ наименование (значение из поля «управляющая организация» на карточке дома в основной базе) - если 1 дому в РП соответствует более 1 дома в основной базе, значения выводятся через запятую;
				+ код услуги;
				+ электронный адрес управляющего;
				+ банк;
				+ номер счета, БИК, корр. счет.

 В справочнике должны отображаться данные по всем домам со СФФКР = спец. счет РО.

В справочнике должны отображаться только адреса, по которым решения перехода на спец. счет вступили в силу.

Данные параметры должны браться с карточек домов и отображаются только для информации, удаление/добавление/выгрузка реестров/счетов по ТСЖ не производится.

Функция привязки помещения к собственнику

Пользователь с ролью «администратор», «сотрудник ОБС» должен иметь возможность привязать помещение к собственнику

На странице просмотра информации о ЛС должен быть доступен признак «Собственник (ЮЛ)» и кнопка «редактировать» По нажатию на данную кнопку должно отображаться поле для ввода ИНН. Макет интерфейса представлен на рисунке 5.



Рис. 5 – Привязка помещения к собственнику

 По вводу ИНН должна отображаться подсказка с полным наименованием ЮЛ или строка «Ничего не найдено». После выбора ЮЛ должно отображаться в строке, пользователь должен иметь возможность выбрать другое ЮЛ путем ввода нового ИНН

* + - * 1. Функция выгрузки платежного документа

 На форме редактирования информации о собственнике (справочник собственников) на вкладке «Реестры» должен быть доступен список сгенерированных реестров начислений для данного собственника.

 Для выгрузки реестра пользователь должен нажать «Скачать реестр».

 Реестр должен выгружаться в формате Excel и содержать следующие столбцы:

* + - * + адрес;
				+ номер квартиры;
				+ номер лицевого счета;
				+ площадь для начисления, кв. м.;
				+ тариф;
				+ к оплате, руб.

 Для получения счета на оплату пользователь должен нажать «Скачать счет». По нажатию на данную кнопку должна производиться выгрузка файла в формате Excel, в который автоматически должны быть подставлены следующие данные:

* + - * + номер счета;
				+ дата счета;
				+ полное наименование юридического лица;
				+ ИНН;
				+ КПП;
				+ адрес;
				+ телефон;
				+ период оплаты;
				+ номер договора;
				+ количество (сумма площади для начисления);
				+ сумма к оплате.

 В данный реестр не должны входить квартиры, начисление по которым производится ВЦКП, а также спец. счета. Данные квартиры должны выгружаться отдельным списком, как не вошедшие в реестр.

 В основные реестры начислений дома, по которым выбран собственник, не должны входить, но на страницах в информации о ЛС «начисления», «платежи», «квитанции» данные по ним отображаются.

 Дома так же должны участвовать в перерасчетах и доначислениях и учитываться в отчетах.

 Если ЛС закрыт, то начисления по нему не должны производиться (в реестр по собственнику он не попадает).

 Так же начисления должны производиться по ЛС с муниципальным видом собственности, для которых выбран собственник (из справочника собственников).

При переходе квартиры из группы собственников к обычному собственнику и наоборот, адресат ранее сформированных начислений не должен изменяться, т.е. при установке для ЛС признака собственника ЮЛ долг по предыдущим квитанциям не будет учитываться в реестрах.

Интерфейс страницы выгрузки счетов должен соответствовать макету, приведенному на рисунке 6.



Рис. 6 – Страница выгрузки счетов для юридических лиц

* + - * 1. Функциональность по оплате счетов юридических лиц

Пользователь должен иметь возможность подтвердить оплату по конкретному реестру для конкретного собственника, нажав «Подтвердить оплату» на вкладке «Начисления и платежи» на форме просмотра информации о собственнике. После подтверждения оплаты вместо кнопки отображается надпись: «Оплачено <дата оплаты>».

 Счет по группе помещений может быть оплачен только целиком за 1 месяц.

 При нажатии на кнопку «Подтвердить оплату» для всех лицевых счетов из данного реестра проставляется сумма платежа = сумме «к оплате».

 Платежи по месяцам, начисление по которым производилось до их включения в группу по собственнику, могут быть оплачены только по отдельным квитанциям. Функция отмены оплаты не предусмотрена.

* + - * 1. Функциональность отображения списка помещений по собственнику

 При открытии информации о собственнике в справочнике собственников на вкладке «Список ЛС» должен отображаться список помещений в собственности в виде таблицы со столбцами:

* + - * + адрес;
				+ номер квартиры;
				+ номер ЛС (в виде ссылки на ЛС);
				+ жилое? (да/нет);
				+ статус (открыт/закрыт);
				+ квартиры, начисление по которым производится ВЦКП, а также со СФФКР = спец. счет/спец. счет РО в списке выделяются красным.
				1. Функциональность привязки документов к собственнику

На форме редактирования информации о собственнике должна быть доступна вкладка «Документы».

Пользователь должен иметь возможность прикрепить документ к форме просмотра информации о собственнике.

Пользователь должен иметь возможность скачать документ на форме просмотра информации о собственнике.

Пользователь должен иметь возможность удалить документ на форме просмотра информации о собственнике.

* + 1. **Требования к программному обеспечению, разрабатываемому в рамках настоящего технического задания.**

7.5.5.1. Программное обеспечение, разрабатываемое в рамках настоящего технического задания должно быть совместимо по используемым языкам программирования, программным платформам, базам данных, протоколам и портам с разработанными ранее программными модулями подсистем АСУ Фонда.

7.5.5.2. Программное обеспечение, разрабатываемое в рамках настоящего технического задания в качестве СУБД должно использовать PostgreSQL.

7.5.5.3. Общее описание АСУ Фонда, а также описание используемых языков программирования, программных платформ и баз данных приведено в Приложении №4.

**7.5.6. Требования к документации по выполненным работам.**

7.5.6.1. По результатам выполнения работ по развитию АСУ Фонда в 2015 году Исполнитель должен внести изменения в следующие документы:

* руководства пользователя подсистем АСУ Фонда;
* руководства администратора подсистем АСУ Фонда;
	+ АСУ Фонда. Описание автоматизированных функций;
	+ АСУ Фонда. Описание программного обеспечения;
* АСУ Фонда. Пояснительная записка к техническому проекту.

7.5.6.2. По результатам выполнения работ по развитию АСУ Фонда в 2015 году Исполнитель должен разработать следующие документы:

* программа проведения инструктажа пользователей по работе с разработанными функциями АСУ Фонда;
* программа и методика проведения приемо-сдаточных испытаний разработанных функций АСУ Фонда;
* протокол проведения приемо-сдаточных испытаний разработанных функций АСУ Фонда.

7.5.6.3. Вся документация, перечисленная в п. 5.5.1. настоящего Технического задания, должна быть выполнена в соответствии с ГОСТ 34.201-89 и РД 50-34.698-90.

7.5.6.4. Вся документация, перечисленная в п. 5.5.1. настоящего Технического задания, должна быть выполнена в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

7.5.6.5. В ходе выполнения работ состав документов может быть уточнен Исполнителем по согласованию с Заказчиком.

* 1. **Требования к результатам выполнения работ.**
		1. В результате выполнения работ по каждому этапу выполнения работ Исполнитель передает Заказчику:
	+ документацию, перечисленную в п. 5.5.1, 5.5.2;
	+ исходные коды всех разработанных подсистем и функций АСУ Фонда, а также использованных платформ на DVD-диске;
	+ однократно развернутую на аппаратном обеспечении Заказчика новую версию АСУ Фонда.
		1. Вся документация должна быть выполнена на русском языке и передана Заказчику на бумажном носителе в одном экземпляре и на электронном носителе в одном экземпляре в формате, позволяющем просмотр и редактирование средствами MS Office.
	1. **Порядок контроля и приемки результатов работ.**
		1. Приемка работ осуществляется комиссией.
		2. Заказчик вправе включить в состав комиссии по приемке работ иных экспертов.
		3. При приемке работ проверяется соответствие результатов работ требованиям п.п.5, 6 и 7 настоящего Технического задания.
		4. Результаты приемки работ по каждому из этапов оформляются Техническими актами комиссии, которые утверждаются Заказчиком и Исполнителем.
	2. **Требования к безопасности работ.**
		1. При выполнении работ Исполнитель обязан строго соблюдать требования режима входа, выхода и нахождения в здании и помещениях Заказчика, перемещения материальных ценностей, правил по технике безопасности и противопожарной безопасности, утвержденных Заказчиком.
		2. Исполнитель обязан не разглашать третьим лицам сведения и информацию, полученные в ходе выполнения работ и обеспечить конфиденциальность и безопасность этой информации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
		3. Информация, ставшая доступной сторонам в процессе выполнения, является информацией ограниченного доступа, в том числе к ней относится:
* информация о данном Договоре и о результатах работы по нему;
* информация о технических и программных возможностях Сторон;
* информация о кредитно-финансовом положении Сторон;
* информация о документообороте Сторон;
* информация, содержащая персональные данные.
	1. **Календарный план выполнения работ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименование работ** | **Перечень отчетной документации и иных материалов** |
| 1 | 1. Развитие Информационного портала в соответствии с п.п.5.1. настоящего Технического задания.2. Разработка формы и автоматизация выгрузки из АСУ Фонда отчета для Жилищного комитета по формам КР 1.1. и КР 1.2. в соответствии с п.п.5.2.1. настоящего Технического задания.3. Разработка отчета по претензионной работе в соответствии с п.п.5.2.2. настоящего Технического задания.4. Развитие подсистемы взаимодействия с расчетными центрами в соответствии с п.п.5.3. настоящего Технического задания.5. Разработка функциональности по расчету взноса и отправке квитанций по МКД, выбравшим способ накопления средств «Специальный счет под управлением Регионального оператора» в соответствии с п.п.5.4.1. настоящего Технического задания.6. Дифференцирование тарифа по наличию лифта в МКД в соответствии с п.п.5.4.2. настоящего Технического задания. | * руководства пользователя подсистем АСУ Фонда;
* руководства администратора подсистем АСУ Фонда;
* программа проведения инструктажа пользователей по работе с разработанными функциями АСУ Фонда;
* программа и методика проведения приемо-сдаточных испытаний разработанных функций АСУ Фонда;
* протокол проведения приемо-сдаточных испытаний разработанных функций АСУ Фонда.
 |
| 2 | 1. Разработка конструктора форм отчетов в соответствии с п.п.5.2.3. настоящего Технического задания.2. Создание справочника собственников помещений и справочника кодов услуг (ТСЖ), реализация функции формирования реестра платежей и платежного документа по группе помещений в соответствии с п.п.5.4.3. настоящего Технического задания. | * руководства пользователя подсистем АСУ Фонда;
* руководства администратора подсистем АСУ Фонда;
	+ АСУ Фонда. Описание автоматизированных функций;
	+ АСУ Фонда. Описание программного обеспечения;
* АСУ Фонда. Пояснительная записка к техническому проекту;
* программа проведения инструктажа пользователей по работе с разработанными функциями АСУ Фонда;
* программа и методика проведения приемо-сдаточных испытаний разработанных функций АСУ Фонда;
* протокол проведения приемо-сдаточных испытаний разработанных функций АСУ Фонда;
	+ исходные коды всех разработанных подсистем и функций АСУ Фонда, а также использованных платформ на DVD-диске;
	+ однократно развернутую на аппаратном обеспечении Заказчика новую версию АСУ Фонда.
 |

Приложение №1

к Техническому заданию

**Формат и структура реестра начислений, формируемого для агента «ЛЕНОБЛБАНК».**

1. **Описание формата файла справочника абонентов.**

Формат файла – текстовый (txt).

Разделитель строк - \r\n (символы с номерами 13 и 10)

Кодировка файла – windows-1251

Формат записи даты – dd/mm/yyyy

Файл состоит из «заголовка» - 4 строки и данных – 5-я строка и далее.

Файл содержит данные обо всех лицевых счетах ОРГАНИЗАЦИИ, в адрес которых возможен прием платежей.

1. **Формат имени файла.**

Используемый формат имени файла: FKR\_ММГГ\_№.txt

где:

* FKR – идентификатор котлового счета РО;
* ММГГ - период начислений (месяц+год);
* № - порядковый номер реестра за данный период.
1. **Структура реестра.**

Формат строки заголовка реестра:

**#<**Поле> **<**значение**>**

В заголовке реестра указываются следующие поля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формат** | **Поле** | **Примечание** |
| N(20,2) | FILESUM | сумма полей "сумма" по всем записям реестра. Разделитель «.» |
| N(3) | TYPE | тип реестра (фиксированное значение – 7) |
| N(5) | SERVICE | номер услуги |
| VARCHAR2(512) | NOTE | примечание, могут быть указаны дата и время формирования реестра или назначение реестра; не обязательно для заполнения |

Формат записей реестра.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Имя поля** | **Маска** | **Тип поля** | **Примечание**  |
| 1 | ФИО |   | GROUP | Составное поле. Разделитель – пробел. По усмотрению контрагента может быть обезличено, для передачи по открытым каналам |
|  | Фамилия |   | STRING |  |
|  | Имя |   | STRING |  |
|  | Отчество |   | STRING |  |
| 2 | Адрес |   | GROUP | Составное поле. Разделитель– «,» |
|  | Город |   | STRING | Наименование города. |
|  | Улица |   | STRING | Наименование улицы |
|  | Дом |   | STRING | Номер дома (включая корпус) – например, 24К1 |
|  | Квартира |   | STRING | Номер квартиры/комнаты |
| 3 | Счет |   | STRING | Уникальный номер абонента в учетной системе Клиента |
| 4 | Сумма задолженности | 9999999999990.00 | NUMBER | Разделитель «.»В случае образования переплаты значение передается со знаком «-» |
| 5 | Подуслуга |  |  | Не используется |
| 6 | Начало расчета | dd/mm/yyyy | DATE | Не используется |
| 7 | Конец расчета | dd/mm/yyyy | DATE | Не используется |
| 8 | Дополнение |  | NUMBER, 6 | 100501 |
|  | Поля дополнения |  | Поля дополнения не обязательны для заполненияРазделитель между полями «:» |
| 8.1 | Штрих-код |  | STRING, 40 |  |
| 8.2 | Адрес |  | STRING, 70 |  |
| 8.3 | Пени в т.ч. |  | NUMBER, 10 |  |
| 8.4 | СЧЕТЧИК 1:Номер |  | STRING, 20 | Серийный или условный номер счетчика |
| 8.5 | Тип  |  | STRING, 8 | ХВС, ГВС, ГАЗ, ЭЛ/ЭН, ОТОПЛ и др. |
| 8.6 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 | Значения показаний - целочисленные |
| 8.7 | СЧЕТЧИК 2:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.8 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.9 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.10 | СЧЕТЧИК 3:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.11 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.12 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.13 | СЧЕТЧИК 4:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.14 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.15 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.16 | СЧЕТЧИК 5:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.17 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.18 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.19 | СЧЕТЧИК 6:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.20 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.21 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.22 | СЧЕТЧИК 7:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.23 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.24 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 |  |
|  |  |  |  |  |
| 8.25 | СЧЕТЧИК 8:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.26 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.27 | Последние показания  |  | NUMBER, 8 |  |

1. **Пример реестра начислений (шапка и 1 строка данных):**

|  |
| --- |
| #FILESUM 10483309.62#TYPE 7#SERVICE 1200401446#NOTE 01.07.2014 - 31.07.2014ИВАНОВА Г.А.;Санкт-Петербург, Металлистов пр-кт, 68, 38;010000038;0.00;;;;100501:78134532641010000038001235610614:::::::::::::::::::::::::: |

1. **Описание формата и структуры штрих-кода:**

Алгоритм формирования штрих-кода в счете ФКР Штрих-код для счетов ФКР должен содержать:

* с 1-го по 9-й разряд – идентификатор лицевого счета;
* с 10-го по 12-й разряды – порядковый номер счета;
* с 13-ого по 16-й разряды – период, за который выставлен счет («0114» – январь 2014 года, «0000» – без периода – корректирующие счета, долг по суду и т.п.);
* с 17-го по 24-й разряд – сумма в копейках (до 999999,00);
* с 25-ого по 27-ой разряд – контрольная сумма.

Контрольную сумму предлагается определять, как сумму всех значений разрядов штрих-кода.

Приложение №2

к Техническому заданию

**Формат и структура реестра принятых платежей, принимаемого от агента «ЛЕНОБЛБАНК».**

1. **Описание формата файла-реестра принятых платежей.**

Формат файла – текстовый (txt).

Разделитель строк - \r\n (символы с номерами 13 и 10)

Кодировка файла – windows-1251

Формат записи даты – dd/mm/yyyy

Файл состоит из «заголовка» - 12 строк и данных – 13-я строка и далее.

Файл-реестр содержит информацию о платежах за конкретную дату. За одну дату может быть сформировано несколько файлов-реестров.

1. **Формат имени файла:**

**NNNNNNNN.txt** , где **NNNNNNNN –** уникальный номер реестра в системе Агента.

*Например: 51323.txt*

1. **Структура реестра.**

Формат строки заголовка реестра:

**# <**значение**>;** Наименование поля

В заголовке реестра указываются следующие поля:

|  |  |
| --- | --- |
| **Формат** | **Наименование поля** |
| N(10) | Номер реестра |
| N(20,2) | Сумма реестра |
| N(20,2) | В том числе пеня |
| N(20,2) | Удержанная сумма |
| N(20,2) | Сумма к перечислению  |
| N(10) | Число записей |
| N(22) | Код агента |
| N(16) | Номер услуги. |
| DD/MM/YYYY HH24:MI:SS | Дата формирования реестра |
| DD/MM/YYYY HH24:MI:SS | Начало диапазона дат документов, входящих в реестр |
| DD/MM/YYYY HH24:MI:SS | Конец диапазона дат документов, входящих в реестр |
| VARCHAR2(512) | * Примечания
 |

Формат записей реестра:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Имя поля** | **Маска** | **Тип поля** | **Примечание**  |
| 1 | ФИО |   | GROUP | Составное поле. Разделитель– пробел. Заполняется значением, предоставленным контрагентом |
|  | Фамилия |   | STRING |  |
|  | Имя |   | STRING |  |
|  | Отчество |   | STRING |  |
| 2 | Адрес |   | GROUP | Составное поле. Разделитель– «,» |
|  | Город |   | STRING | Наименование города. |
|  | Улица |   | STRING | Наименование улицы |
|  | Дом |   | STRING | Номер дома (включая корпус) – например, 24К1 |
|  | Квартира |   | STRING | Номер квартиры/комнаты |
| 3 | Счет в ПУ |   | STRING | Уникальный номер абонента в учетной системе Клиента |
| 4 | Сумма платежа | 9999999999990.00 | NUMBER | Разделитель «.» |
| 5 | Подуслуга |  |  | Не используется |
| 6 | Начало расчета | dd/mm/yyyy | DATE | Не используется |
| 7 | Конец расчета | dd/mm/yyyy | DATE | Не используется |
| 8 | Дополнение |  | NUMBER, 6 | 100500 |
|  | Поля дополнения |  | Поля дополнения не обязательны для заполнения, кроме Месяца и Года оплатыРазделитель между полями «:» |  |
| 8.1 | Штрих-код |  | STRING, 40 |  |
| 8.2 | Месяц оплаты |  | STRING, 8 |  |
| 8.3 | Год оплаты |  | NUMBER, 4 |  |
| 8.4 | Пени в т.ч. |  | NUMBER, 10 |  |
| 8.5 | СЧЕТЧИК 1:Номер  |  | STRING, 20 | Серийный или условный номер счетчика |
| 8.6 | Тип  |  | STRING, 8 | ХВС, ГВС, ГАЗ, ЭЛ/ЭН, ОТОПЛ и др. |
| 8.7 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 | Значения показаний - целочисленные |
| 8.8 | СЧЕТЧИК 2:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.9 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.10 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.11 | СЧЕТЧИК 3:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.12 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.13 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.14 | СЧЕТЧИК 4:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.15 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.16 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.17 | СЧЕТЧИК 5:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.18 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.19 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.20 | СЧЕТЧИК 6:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.21 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.22 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.23 | СЧЕТЧИК 7:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.24 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.25 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 8.26 | СЧЕТЧИК 8:Номер  |  | STRING, 20 |  |
| 8.27 | Тип  |  | STRING, 8 |  |
| 8.28 | Текущие показания  |  | NUMBER, 8 |  |
| 9 | Уникальный номер документа |  | NUMBER, 10 |  |
| 10 | Дата платежа |  | DATE |  |

**Пример реестра платежей (шапка и 1 строка данных):**

|  |
| --- |
| # 766473 ;Номер реестра# 1114.70 ;Сумма реестра# 0.00 ;В том числе пеня# 27.87 ;Удержанная сумма# 1086.83 ;Сумма к перечислению# 1 ;Число записей# ;Код агента# 1200401444 ;Номер услуги в АС ИСППН.# 26/08/2014 02:55:59 ;Дата формирования реестра.# 25/08/2014 00:00:00 ;Начало диапазона дат документов, входящих в реестр.# 25/08/2014 23:59:59 ;Конец диапазона дат документов, входящих в реестр.# Платежи за коммун. услуги по дог. N 999/КС/14 от 01.08.2014 г. Платежи за 25.08.2014, Принято 1114.7, 1 шт., уд. возн. 27.87 в т.ч. НДС 4.25. Файл-реестр 766473.txt ;ПримечаниеИВАНОВА Г.А.;САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, МЕТАЛЛИСТОВ ПР-КТ, 68, 38;010000038;1114.70;;;;100501:78045124281010000038001114700714:ИЮЛЬ:2014:::::::::::::::::::::::::;91380256;25/08/2014 |

Приложение №3

к Техническому заданию

**Перечень полей, используемых в ДШК.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование реквизита** | **Наименование реквизита** | **Пример** |
| Обязательные реквизиты |
| 1 | Идентификатор стандарта | ST, версия стандарта, код кодировки текста | ST00012 |
| 2 | Name  | Наименование получателя платежа | Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |
| 3 | PersonalAcc | Номер счета получателя платежа | 40701810500470904887 |
| 4 | BankName | Наименование банка получателя платежа | ОАО «Банк Москвы» |
| 5 | BIC | БИК | 044030799 |
| 6 | CorrespAcc | Номер кор./сч. банка получателя платежа | 30101810600000000799 |
| 7 | PersAcc | Номер лицевого счета плательщика в организации (в системе учета ПУ) | \*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| 8 | Sum | Сумма платежа, в копейках | 10010 |
| 9 | AddAmount | Пени (в случае отсутствия или не начисления указывать 000) | 000 |
| 10 | PaymPeriod | Период оплаты (в формате ммгггг или мм.гггг) | 042015 |
| 11 | Category | Номер услуги | 1200401446 |
| Дополнительные реквизиты |
| 1 | PayeeINN | ИНН получателя платежа | 7840290890 |
| 2 | KPP | КПП получателя платежа | 784001001 |
| 3 | Purpose | Наименование платежа (назначение) | Взнос за капитальный ремонт |
| 4 | PayerAddress | Адрес плательщика | \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |

Приложение №4

к Техническому заданию

**Общее описание АСУ Фонда.**

Целью создания АСУ Фонда является повышение эффективности и качества управления программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Санкт-Петербурга, а также автоматизация управленческой и общехозяйственной деятельности Фонда.

В состав АСУ Фонда входят следующие подсистемы:

1. Система учета и хранения информации о внесенных взносах на капитальный ремонт (Учетная система) функциями которой являются:
* ведение справочников адресов объектов собственности и прочих единых справочников и классификаторов;
* учет информации о внесенных взносах;
* верификация и актуализация поквартирной адресной базы данных;
* учет результатов выполнения региональной программы капитального ремонта;
* учет результатов выполнения краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта;
* мониторинг и контроль капитального ремонта.
1. Система сбора средств с населения функциями которой являются:
* расчет взносов за капитальный ремонт;
* взаимодействие с расчетными центрами и банками.
1. Система формирования адресных программ функциями которой являются:
* управление региональной программой капитального ремонта;
* формирование краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта.
1. Информационный портал Фонда, включающий в свой состав:
* официальный сайт Фонда;
* механизм информирования собственников помещений в многоквартирных домах;
* механизм консультирования собственников помещений в многоквартирных домах;
* личные кабинеты граждан;
* механизм отображения текущего состояния региональной программы капитального ремонта.
1. Система электронного документооборота Фонда функциями которой являются:
* учет и хранение электронных документов;
* автоматизация бизнес-процессов Фонда.
1. Система сбора информации о решениях собственников функциями которой являются:
* сбор и хранение писем от собственников помещений в многоквартирных домах;
* учет принятых собственниками помещений в многоквартирных домах решений о выборе способа формирования фонда капитального ремонта,

а также АРМ работников Фонда, не имеющих доступ к вышеперечисленным подсистемам АСУ Фонда, но участвующих в обработке информационных ресурсов Фонда.

Информационная модель АСУ Фонда представлена на рисунке 4.1.



Рисунок 4.1. - Информационная модель АСУ Фонда.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» АСУ Фонда относится к иным, то есть к негосударственным и немуниципальным информационным системам.

Собственником и владельцем АСУ Фонда является некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Обладателем информационных ресурсов АСУ Фонда является некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», в лице Генерального директора Фонда, который обладает правом разрешать или ограничивать доступ физических и юридических лиц к информационным ресурсам АСУ Фонда с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

Оператором АСУ Фонда на основании статьи 2 (пункт 12) Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» является некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Все основные и вспомогательные технические средства, и системы (ОТСС и ВТСС) АСУ Фонда целиком размещены в пределах Российской Федерации.

По структуре АСУ Фонда является распределенной информационной системой - состоит из комплекса автоматизированных рабочих мест и серверного оборудования, объединенных в единую информационную систему средствами связи с использованием технологии удаленного доступа. Масштаб АСУ Фонда – региональный.

АСУ Фонда имеет подключение к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена, является многопользовательской с распределением прав доступа.

Пользователями АСУ Фонда являются:

1. Собственные работники Фонда (внутренние пользователи).
2. Собственники помещений в многоквартирных домах Санкт-Петербурга (внешние пользователи).
3. Работники управляющих организаций Санкт-Петербурга, товариществ и кооперативов в сфере ЖКХ (внешние пользователи).

АСУ Фонда реализована на базе специального программного обеспечения, разработанного для нужд Фонда компаниями ООО «Эвелоперс» в рамках Договора №39 от 30 июня 2014 года.

АСУ Фонда представляет собой веб-приложение, функционирующее на платформе Java (с использованием Spring Data, Spring IoC, Hibernate JPA) под управлением веб-сервера Tomcat. Данные системы хранятся в реляционной БД сервера PostgreSQL. Взаимодействие пользователя с системой осуществляется через веб-браузер посредством Rich Сlient интерфейса. Пользовательский интерфейс АСУ Фонда реализован с использованием Javascript и Angular JS, Bootstrap. Информационный портал Фонда реализован на основе системы управления контентом Drupal, дополненной модулем «личные кабинеты», реализованным с использованием Angular JS, Bootstrap и использующим REST API для взаимодействия с подсистемами АСУ Фонда.

АСУ Фонда зарегистрировано в Федеральной службе по интеллектуальной собственности (Свидетельство о государственной регистрации базы данных №2015621123 и Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №201617855).

АРМ внутренних пользователей, серверное, а также коммутационное оборудование АСУ Фонда размещены на следующем объекте информатизации: г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская., д. 6, помещения на 6-9 этажах.

Информационный портал Фонда размещен на внешнем хостинге.

Контролируемой зоной АСУ Фонда являются обособленные помещения, ограниченные запираемыми дверьми, окнами, стенами и межэтажными перекрытиями. Граница контролируемой зоны АСУ Фонда является прерывистой.

Общее количество АРМ внутренних пользователей АСУ Фонда составляет более 350 штук с возможным расширением количества АРМ до 500 штук. Общее количество серверов АСУ Фонда составляет порядка 6 штук.

Серверное и коммутационное оборудование АСУ Фонда размещено в 1 серверном помещении, а также в 2 узлах коммутации на объекте информатизации: г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, помещения на 6-9 этажах.

Более подробная информация об АСУ Фонда приведена в Технической документации.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

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

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Генерального директора **Шабурова Дениса Евгеньевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы по развитию автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах» в 2015 году в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Требования к составу, содержанию, объемам и срокам выполнения работ содержатся в Техническом задании (Приложение №1 к настоящему Договору).

**2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Общая стоимость работ по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), включая НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Стоимость складывается из стоимости работ Исполнителя по двум этапам, указанным в Приложении №1 к настоящему Договору, и включает в себя оплату всех предусмотренных действующим законодательством налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.2. Стоимость первого этапа определена в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, включая НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что составляет 30 % от общей стоимости по п. 2.1 настоящего Договора.

2.3. Стоимость второго этапа определена в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, включая НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что составляет 70 % от общей стоимости по п. 2.1 настоящего Договора.

2.4. Стоимость Договора является фиксированной и изменению не подлежит на весь период действия настоящего Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

2.5. Стоимость Договора, указанная в пункте 2.1. настоящего Договора включает также в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ по Договору.

2.6. Основанием для оплаты выполненных работ являются Акт сдачи-приемки выполненных работ, счет, счет-фактура, технический акт и иные документы, подтверждающие расходы Исполнителя, подписанные Сторонами по каждому этапу.

2.7. Оплата осуществляется в течение 10 рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1. Срок начала выполнения работ по настоящему Договору: с момента заключения Договора.

3.2. Срок выполнения работ по Этапу 1 по настоящему Договору: в соответствии с заявкой участника (от 10 рабочих дней до 20 рабочих дней с момента заключения Договора).

3.3. Срок выполнения работ по Этапу 2 по настоящему Договору: до 10 декабря 2015 года.

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Исполнитель обязуется выполнить работы и передать Заказчику результаты работ, в соответствии с настоящим Договором в полном объеме.

 4.2. Заказчик обязуется оплатить выполненные работы в порядке, размере и сроки, определенные настоящим Договором.

 4.3. Исполнитель отчитывается перед Заказчиком по факту выполненных работ предоставлением следующих документов: Техническими актами о выполнении 1-2 этапов работ, Актом сдачи-приемки выполненных работ по Договору, отчетной документацией и иными отчетными материалами в соответствии с Приложением №1 к Договору.

4.4. Исполнитель гарантирует:

– качество выполнения всех работ, в соответствии с настоящим Договором;

– своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Исполнителем сроков выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя пени в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от общей стоимости работ по настоящему Договору за каждый день просрочки исполнения обязательств, но не более 20% (двадцати) процентов стоимости всего Договора.

5.3. В случае выполнения работ с нарушением требований к работам, установленным настоящим Договором, в том числе Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору), за исключением требований к срокам выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя штраф в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от стоимости всего Договора, за каждое нарушение в отдельности.

5.4. Все споры между Сторонами разрешаются в претензионном порядке. Претензия составляется в письменной форме и должна содержать следующие сведения: требования заявителя, сумму претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их; перечень прилагаемых к претензии документов. Претензия должна быть рассмотрена в течение 5 рабочих дней со дня ее получения.

5.5. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли или желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, действия государственных и муниципальных органов, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства по причине, указанной в п.6.1 настоящего Договора, должна письменно уведомить другую Сторону об обстоятельствах, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении двух последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий Договор может быть расторгнут как Заказчиком, так и Исполнителем в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления другой Стороне.

**7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует по 31.12.2015 г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон при обязательном уведомлении другой Стороны в письменной форме за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения и при условии оплаты всех выполненных Исполнителем работ.

7.2.2. В одностороннем порядке по инициативе Заказчика с обязательным письменным уведомлением Исполнителя в случае нарушения Исполнителем сроков выполнения работ по 1 этапу выполнения работ по настоящему Договору.

7.3. Договор считается расторгнутым с даты завершения взаиморасчетов и исполнения иных обязательств Сторон по настоящему Договору, о чем Сторонами составляется Акт.

7.4. Договор может быть расторгнут по решению суда в случае:

7.4.1. Нарушения Исполнителем сроков выполнения работ Договору более чем на 10 рабочих дней.

7.4.2. Выполнения Исполнителем работ с нарушением требований, установленных настоящим Договором, в том числе Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору).

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.2. В случае изменения реквизитов одной из Сторон, последняя обязана сообщить письмом другой Стороне новые реквизиты.

**9. ПРИЛОЖЕНИЯ**

9.1. Приложение №1 – Техническое задание на выполнение работ по развитию автоматизированной системы управления Некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах» в 2015 году.

**10.** **Адреса, банковские реквизиты, подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |  |
| **Юридический адрес:** РФ, 191023, Санкт-Петербург, площадь Островского, д.11 |  |
| **Почтовый адрес:** РФ, 194044, Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. «А» |  |
| ИНН 7840290890, КПП 784001001 |  |
| Р/счет 40701810500470904887 в Санкт-Петербургский филиал ОАО «Банк Москвы» |  |
| Кор/счет 30101810600000000799 |  |
| БИК 044030799, ОКПО 31930135 |  |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е../ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

Приложение №1

к Договору №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г**.**

**Техническое задание**

на выполнение работ по развитию автоматизированной системы управления Некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах» в 2015 году.

**(в соответствии с п.7 "Техническая часть"**

**документации Открытого конкурса).**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:Генеральный директорНекоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Е. ШабуровМ.П. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:(должность)М.П. |

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

#### ФОРМА ПОДАЧИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ (форма 1)

 На бланке организации

 Дата, исх. Номер

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого конкурса, опубликованное в [***указывается дата публикации Извещения о проведении открытого конкурса и издание, в котором оно было опубликовано***], и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование претендента с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес претендента)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

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

(краткое описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Расчетом цены, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей конкурсной заявке и составляющими вместе с настоящим письмом Конкурсную заявку, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость конкурсной заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

срок выполнения работ по Этапу 1

Настоящая Конкурсная заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Конкурсная Документация изучена в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей конкурсной заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование претендента*) полностью удовлетворяет требованиям к претендентам и в частности:

* обладает необходимыми профессиональными знаниями, технологиями, деловыми связями и достаточным опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и положительной деловой репутацией, а также имеет необходимые для исполнения Договора ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые));
* не имеет задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
* не находится в процессе ликвидации;
* не признан несостоятельным (банкротом);
* на имущество не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;
* соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
* удовлетворяет иным требованиям, установленным Конкурсной документацией.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_.

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Конкурсной документации, информация по сути наших предложений в данном открытом конкурсе представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей конкурсной заявки:

| №п/п | Наименование  | № страницы | Числостраниц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анкета |  |  |
| 2. | наличие документально подтвержденного опыта работы с автоматизированными системами управления, разработанными для нужд Фондов – региональных операторов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах субъектов Российской Федерации |  |  |
| 3. | наличие документально подтвержденного опыта выполнения не менее 3 (трех) государственных контрактов (договоров) для исполнительных органов государственной власти или государственных унитарных предприятий |  |  |
| 4. | наличие квалифицированного персонала в штате организации, имеющего зарегистрированные авторские права на программное обеспечение, разработанное для исполнительных органов государственной власти |  |  |

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом претендента и скреплена печатью претендента.

* 1. **Техническое предложение на выполнение работ по развитию автоматизированной системы управления. (Форма 2).**
		1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь претендент приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническую часть Документации открытого конкурса)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Расчет цены (форма 3)**
		1. **Форма Расчета цены**

**начало формы**

Приложение 2 к конкурсной заявке
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расчет цены**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № этапа, согласно ТЗ | Наименование этапа, согласно ТЗ | Сроки выполнения этапа, согласно ТЗ | Стоимость без НДС, руб. | НДС, руб. | Итого с НДС, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом претендента и скреплена печатью претендента.

* 1. **Анкета (форма 4)**
		1. **Форма Анкеты**

**начало формы**

Приложение 3 к конкурсной заявке
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Анкета**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения о претенденте(заполняется претендентом) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование претендента |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН / КПП претендента |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны претендента (с указанием кода города) |  |
|  | Факс претендента (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты претендента |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам претендента, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица претендента с указанием должности и контактного телефона |  |

Форма должна быть подписана уполномоченным лицом претендента и скреплена печатью претендента.