

**Содержание**

1. **Основные термины, используемые в Документации о закупке.**
2. **Общие сведения о закупке.**
	1. Способ закупки, наименование и предмет закупки.
	2. Отказ от проведения закупки.
	3. Затраты на участие в процедуре закупки.
3. **Требования к претендентам.**
	1. Обязательные требования к претендентам.
4. **Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в процедуре закупки, инструкция по её заполнению.**
	1. Форма заявки.
	2. Подготовка заявки.
	3. Оформление и подписание заявки.
	4. Основания для отказа в приеме заявки на участие в процедуре закупки.
	5. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками.
	6. Возврат заявок.
	7. Внесение изменений в Документацию.
	8. Обеспечение конкурсной заявки.
5. **Порядок проведения процедуры закупки и заключения договора.**
	1. Получение Документации.
	2. Разъяснение положений Документации.
	3. Официальный язык процедуры закупки.
	4. Валюта закупки.
	5. Подача и прием конвертов с заявками.
	6. Опоздавшие заявки.
	7. Изменение состава заявок и их отзыв.
	8. Вскрытие и рассмотрение заявок.
	9. Оценка и сопоставление заявок.
	10. Определение победителя процедуры закупки.
	11. Порядок заключения договора.
6. **Информационная карта.**
7. **Техническая часть: Техническое задание**
8. **Проект договора.**
9. **Образцы форм и документов для заполнения претендентами.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

Содержание терминов, используемых в настоящей Документации о закупке (далее - Документация), 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), 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 О ЗАКУПКЕ

#### Способ закупки, наименование и предмет закупки.

* + 1. Способ настоящей процедуры закупки – открытый конкурс на право заключения договора.
		2. Наименование закупки – открытый конкурс на право заключения договора на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту – открытый конкурс).

Форма проведения открытого конкурса, регламентируемого настоящей Документацией, 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).

* + 1. Предмет закупки (открытого конкурса) – выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

#### Отказ от проведения закупки.

* + 1. Организатор вправе отказаться от проведения настоящего открытого конкурса в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами и участниками открытого конкурса, которым такое действие может принести убытки.

#### Затраты на участие в процедуре закупки.

* + 1. Претенденты и участники открытого конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой своих заявок на участие в процедуре закупки и непосредственно с 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. 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 имущество претендента не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендента не должна быть приостановлена;
			5. соответствовать требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (открытого конкурса);
			6. обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);
			7. претендент должен соответствовать квалификационным требованиям Документации, которые могут быть установлены в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия претендента требованиям, предъявляемым законодательством, нормативно-техническими документами к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).
			8. отсутствии сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕЁ ЗАПОЛНЕНИЮ

####  Форма заявки

* + 1. Претендент подает заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – заявка, конкурсная заявка) в письменной форме в запечатанном конверте в порядке, установленным в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

#### Подготовка заявки

* + 1. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку. Если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки такого претендента отклоняются
		2. Заявка должна быть подготовлена на русском языке.
		3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие документы претендента, сведения о претенденте и формы:
			1. Форма «Конкурсное предложение», содержащее 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 (указываются в форме №2 «Конкурсное предложение» Приложение №2 раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»);
			2. Форма «Техническое предложение» (форма 3), подтверждающее соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых претендентом в конкурсной заявке, требованиям технического задания (по форме «Техническое предложение» Приложение №3 раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»);
			3. документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендента установленным Документацией требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:
				1. подтверждение соответствия претендента требованиям, предусмотренным Положением;

- оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, которая получена не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса на сайте Организатора (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, которая получена не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса на сайте Организатора (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

- нотариально заверенные копии уставных документов (для юридических лиц), нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), в том числе:

- нотариально заверенная копия последней редакции устава претендента с оригиналами или нотариально заверенными копиями всех последующих изменений в устав (при наличии таких изменений);

- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- оригинал или копия приказа и/или выписки из протокола о назначении руководителя претендента, скрепленная печатью претендента и заверенная полномочным лицом на действия от имени претендента для участия в открытом конкурсе.

* + - * 1. справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет (далее ИФНС) об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату, действительную на момент вскрытия конвертов с заявками (если срок действия в справке не указан, справка считается действительной в течение 30 (тридцати) дней от даты выдачи.
			1. документы подтверждающие полномочия лица на действия от имени претендента для участия в открытом конкурсе:

- копия приказа и/или выписки из протокола о назначении руководителя претендента, скрепленная печатью претендента и заверенная полномочным лицом на действия от имени претендента для участия в открытом конкурсе;

* + - 1. документы подтверждающие полномочия лица (не руководитель) на действия от имени претендента для участия в открытом конкурсе на основании доверенности:

- конкурсная заявка должна содержать оригинал доверенности на осуществление действий от имени претендента на участие в открытом конкурсе, скрепленный печатью претендента и подписанный руководителем претендента или уполномоченным руководителем претендента лицом либо нотариально заверенную копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, к заявке должна прилагаться нотариально заверенная копия или оригинал документа, подтверждающий полномочия такого лица;

* + - 1. опись документов, входящих в состав конкурсной заявки (по форме «Опись» Приложение №1 раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»);
			2. форма «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г.» (Приложение №4 раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»).
			3. документы, подтверждающие сведения, указанные в форме «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г.» (предоставляются при наличии).
			4. оригинал (заверенная копия) платежного документа, на основании которого произведено перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки.
		1. В конкурсной заявке претендента должен быть установлен срок действия данной конкурсной заявки. Указанный срок должен быть не менее 50 (пятидесяти) календарных дней со дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

До истечения этого срока Организатор вправе предложить претендентам продлить срок действия заявок и обеспечения конкурсной заявки. Претенденты вправе отклонить такое предложение организатора, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки. В случае отказа претендента от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение конкурсной заявки, а конкурсная заявка отклоняется от участия в конкурсе.

* + 1. В заявке претендента устанавливаются обязательства претендента заключить договор с Организатором в случае признания его победителем процедуры закупки (открытого конкурса).
		2. Претендент вправе предоставить в составе заявки дополнительные документы по своему выбору.
		3. Претендентам недопустимо не заполнять полностью и/или частично все формы (приложения) в составе заявки, указывать неверные и/или неточные сведения в заявке. Указание неверных, неточных сведений, не заполнение полностью и/или частично всех форм (приложений) в составе заявки, наличие разночтений и противоречий в составе заявки и приложениях к ней, а также неполное представление документов, представление документов с отклонением от требований, установленных Документаций, в том числе в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие заявки требованиям, установленным в настоящей Документации и будет являться основанием для отклонения заявки.
		4. Все документы в составе заявки представляются оригиналами либо копиями. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием должности, фамилии и инициалов) и печатью претендента. В ряде случаев, установленных Документацией, копия документа считается надлежаще заверенной, только если она заверена нотариально.
		5. Все формы, указанные в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», в составе заявки представляются оригиналами.

#### Оформление и подписание 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 заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.
		3. Претендент подготавливает комплект документов, входящих в заявку и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации.
		4. Все документы, представленные в заявке, должны быть четко отпечатаны.
		5. При подготовке заявки и документов, прилагаемых к этой заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
		6. Все документы и формы по описи, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложения к ней, включая опись документов (форма №1 «Опись», Приложение №1 раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»), должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплена печатью претендента, на обороте прописано количество страниц, указанных цифрами и прописью, заверенное подписью уполномоченного лица на подписание заявки на участие в открытом конкурсе. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись: «*Прошито и пронумеровано \_\_\_\_ листов*» (указывается конкретное количество листов сшитой заявки), при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание конкурсной заявки, и скреплена печатью.
		7. При нумерации листов 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 заявку.

#### Основания для отказа в приеме заявки на участие в процедуре закупки.

* + 1. Истечение срока подачи конкурсных заявок;
		2. Несоответствие, представленных документов по оформлению требованиям, установленным в извещении о проведении открытого конкурса и в Документации.

#### Опечатывание и маркировка конвертов с заявками

* + 1. Претенденты представляют конкурсные заявки в конвертах по форме и в сроки, указанные в Документации.
		2. При подаче заявки на конверте, в котором она направляется, указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная конкурсная заявка, номер лота (в случае проведения закупки по двум и более лотам), а также наименование и адрес претендента. Заявка может быть подана претендентом лично (в том числе представителем претендента), посредством почты или курьерской службы
		3. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
		4. 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 заявок

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

#### Внесение изменений в Документацию.

* + 1. Организатор вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.
		2. Организатор закупок публикует внесенные изменения в соответствии со статьей 6 Положения не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

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 изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней.

4.7.3. Организатор вправе вносить изменения в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

**4.8. Обеспечение конкурсной заявки.**

4.8.1. Претендент представляет в составе своей заявки обеспечение заявки в виде денежного задатка путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора в размере, установленном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».

4.8.2. Факт внесения претендентом обеспечения заявки подтверждается оригиналом (копией) платежного документа, на основании которого произведено перечисление средств в качестве обеспечения заявки, предоставляемого в составе заявки.

4.8.3. Претендент не допускается к участию в открытом конкурсе в случае невнесения обеспечения конкурсной заявки и (или) не предоставления в составе заявки платёжного документа, на основании которого произведено перечисление средств в качестве обеспечения заявки.

4.8.4. Обеспечение заявки возвращается претенденту путем перечисления денежных средств на банковский счет претендента, указанный в форме «Конкурсное предложение» (Приложение №2 раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»).

В случае отсутствия в форме «Конкурсное предложение» реквизитов банковского счета претендента обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки.

4.8.5. Организатор закупок обеспечивает возврат обеспечения конкурсной заявки в течение 5 рабочих дней:

1) по истечении срока действия обеспечения;

2) после принятия решения об отказе в проведении открытого конкурса;

3) после отзыва претендентом конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок;

4) после отказа претендента или участника от продления срока действия конкурсной заявки;

5) после утверждения комиссией протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок - претендентам и участникам, которые не стали победителями конкурса;

6) после заключения договора - победителю открытого конкурса или участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

4.8.6. Организатор удерживает в свою пользу обеспечение конкурсной заявки в случае, если:

1) претендент отозвал свою конкурсную заявку после истечения срока подачи конкурсных заявок;

2) участник, признанный победителем (единственным участником), уклоняется от подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок или договора;

3) участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от подписания договора (в случае, когда он с ним заключается договор).

4.9. Претенденты подают заявки до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса. В случае, если представлен неполный комплект документов, документы оформлены не в соответствии с требованиями извещения о проведении открытого конкурса и Документации, Организатор закупки не принимает заявку от претендента. Заявка принимается при условии наличия полного комплекта документов и их надлежащего оформления.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

#### 5.1. Получение Документации

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

#### 5.2. Разъяснение положений Документации

5.2.1. Не позднее, чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок любой претендент вправе направить в письменной форме запрос Организатору на разъяснение положений Документации (далее - Запрос). Организатор закупок обязан в течении 5 дней с даты получения запроса разместить ответ на запрос претендента на сайте Организатора.

#### Официальный язык закупки

* + 1. Заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой, которыми обмениваются претенденты и Организатор закупок, должны быть написаны на русском языке. В случае если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении отрытого конкурса.

#### Валюта закупки

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

#### Подача и прием конвертов с заявками

* + 1. Место, порядок и срок подачи заявок указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».
		2. Извещение о проведении открытого конкурса с приложением Документации размещается на сайте Фонда не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

#### Опоздавшие заявки

* + 1. Заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и возвращаются претендентам в день их поступления.

#### Изменение заявок и их отзыв

* + 1. Претендент может изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любое время после её подачи, но до истечения срока подачи конкурсных заявок, направив соответствующее уведомление в порядке, в котором подано соответствующая заявка.

#### Вскрытие и рассмотрение заявок

* + 1. Комиссия по закупкам, в установленные извещением и Документацией время и дату, вскрывает поступившие конверты с конкурсными заявками, объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками наименование каждого претендента, условия исполнения договора, указанные в заявке претендента и являющиеся критерием определения победителя. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам и подлежит публикации на сайте Фонда не позднее 3 (трех) календарных дней с даты его подписания. Полномочные представители претендентов могут присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками, поданных для участия в открытом конкурсе.
		2. При рассмотрении заявок претендентов Комиссия по закупкам проверяет:
* Правильность оформления заявок и их соответствие требованиям Документации;
* Соответствие претендентов для исполнения Договора требованиям Документации.
	+ 1. Претендент и (или) заявка претендента отклоняется и не допускается к участию в открытом конкурсе в следующих случаях:

1) непредставления определенных документацией о закупке документов (за исключением документов, предоставляемых при наличии) 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 требованиям;

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

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям Документации, в том числе если:

- конкурсная заявка не соответствует форме, установленной документацией о закупке, не содержит документов (за исключением документов, предоставляемых при наличии), 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.

5.8.4. 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.

####  5.8.5. 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.

5.8.6. Заключение рабочей группы для комиссии носит рекомендательный характер. Заключение рабочей группы приобщается к протоколу рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

5.8.7. Комиссия по закупкам 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) 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. Оценка и сопоставление заявок

* + 1. Результаты рассмотрения заявок претендентов указываются Комиссией по закупкам в протоколе рассмотрения и оценки конкурсных заявок.
		2. Организатор закупок вправе до подведения итогов открытого конкурса 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. При этом не допускается изменение заявок претендентов.
		3. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента должна быть отклонена.
		4. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия принимает решения:
* о допуске претендентов к участию в конкурсе и о признании их участниками или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
* о победителе конкурса
	+ 1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок участников открытого конкурса, допущенных к участию в открытом конкурсе, на основании информации, содержащейся в таких заявках и приложенных к ним документах.
		2. В рамках стадии оценки заявок и выбора победителя открытого конкурса Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет конкурсные заявки на предмет соответствия критериям, установленным в Документации, в том числе предложению по цене.
		3. Критерии оценки конкурсных заявок.
			1. Оценка конкурсных заявок осуществляется по следующим критериям:

1) цена договора;

2) сроки (периоды) выполнения работ;

3) квалификация участника.

* + 1. Порядок оценки заявок.
			1. Оценка и сопоставление заявок, признанных отвечающими требованиям конкурсной документации, производится на основе совокупности критериев с применением балльных методов, направленных на выбор заявки, предлагающей лучшие условия исполнения контракта по следующим критериям:

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обозначение критерия (подкритерия)** | Наименование критерия (подкритерия) | **Максимальное значение балла** |
| **Б1** | **цена договора** | **30** |
| **Б2** | **сроки (периоды) выполнения работ** | **10** |
| **Б3** | **квалификация участника** | **60** |
| Б31 | соответствие образца имеющегося прототипа автоматизированной системы требованиям технического задания конкурсной документации в части соответствия требованиям к подсистеме автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур. договоров подряда (п. 5.2.2 ТЗ), развернутый в глобальной сети «Интернет» | 40 |
| Б32 | опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов | 20 |
|  | **Сумма по всем критериям** | **100** |

Суммарный балл по каждой оцениваемой заявке не должен превышать 100 баллов.

**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 созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления (УКР МКД СПб) относятся к технологически сложной продукции, поскольку УКР МКД СПб представляет собой технологически сложную модульную автоматизированную систему.

5.9.8.2. Оценка, сопоставление и присуждение заявкам порядковых номеров по степени выгодности для заказчика производится в соответствии с порядком, указанным ниже:

Расчет баллов осуществляется путем суммирования полученных баллов за каждый критерий в соответствии с нижеприведенными формулами и таблицей №1.

**Б общ i = Б1i + Б2i + Б3i,**

где: Б общ i – общий балл по i-ой заявке;

Б1 i - балл по критерию «Цена договора» по i-ой заявке;

Б2 i - балл по критерию «Сроки (периоды) выполнения работ» по i-ой заявке;

Б3 i - балл по критерию «Квалификация участника» по i-ой заявке.

5.9.8.3. При подсчете баллов и коэффициентов отклонения числовые значения округляются до двух знаков после запятой (0,00).

Коэффициент отклонения устанавливается в пределах от 0 до 1,0, причем Кi = 1,0 устанавливается для заявки с наилучшим показателем по критерию из всех представленных заявок.

5.9. 8.4. Расчет количества баллов по критерию Б1 «Цена договора» производится путем умножения максимального балла по данному критерию в соответствии с таблицей №1 Бmax(1) на коэффициент отклонения:

**Б1 = Бmax(1) \*К1**

Коэффициент отклонения по критерию «Цена договора» (К1) будет установлен в соответствии с таблицей №2, в которой для интервала изменения цены устанавливается значение коэффициента отклонения.

Таблица № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Интервал понижения цены** | **Значение коэффициента отклонения, К1** |
| Участником предложена цена договора **равная** начальной цене договора | 0,0 |
| Участником предложено понижение цены договора от **0,001% до 3%** включительно от начальной цены договора | 0,2 |
| Участником предложено понижение цены договора от **3,001% до 5%** включительно от начальной цены договора | 0,4 |
| Участником предложено понижение цены договора от **5,001% до 8%** включительно от начальной цены договора | 0,6 |
| Участником предложено понижение цены договора от **8,001% до 10%** включительно от начальной цены договора | 0,8  |
| Участником предложено понижение цены договора **10,001% и более** от начальной цены договора | 1,0 |

5.9. 8.5. Расчет количества баллов по критерию Б2 «Сроки (периоды) выполнения работ» производится путем умножения максимального балла по данному критерию в соответствии с таблицей №1 Бmax(2) на коэффициент отклонения:

**Б2=Бmax(2)\*К2**

Коэффициент отклонения по критерию «Сроки (периоды) выполнения работ» (К2) будет установлен по формуле:

$K2\_{i}=^{T\_{min}}/\_{T\_{i}}$,

где:

 $T\_{min}$ - минимальный срок (период) выполнения работ из всех заявок, недели;

 - срок (период) выполнения работ по i-й заявке, недели.

**Примечание:**

Если участником предложен срок (период) выполнения работ, менее указанного в Таблице №2 минимального срока (периода) выполнения работ с момента заключения договора, такому участнику для расчета баллов по критерию «Сроки (периоды) выполнения работ» присваивается = указанному в таблице №3 минимальному сроку (периоду) выполнения работ с момента заключения договора. Значение коэффициента отклонения по критерию «Сроки (периоды) выполнения работ» (К2i) такого участника равен 1.

Ti== указанный в Таблице №3 минимальный срок (период) выполнения работ при

Т ≤ указанного в Таблице №3 минимального срока (периода) выполнения работ.

Единица измерения срока (периода) выполнения работ – неделя.

Максимальные и минимальные значения сроков (периодов) выполнения работ указаны в таблице №3:

Таблица №3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение критерия | Минимальный срок (период) выполнения работ в неделях с момента заключения договора | Максимальный срок (период) выполнения работ в неделях с момента заключения договора |
| Б2 | 20 | 24 |

Предельный срок выполнения работ по договору – 10 декабря 2016 года.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанному в заявке.

5.9.8.6. Расчет количества баллов по критерию «Квалификация участника» производится путем суммирования баллов по каждому подкритерию по формуле:

**Б3 = Б31\*К31+ Б32 \*К32**

Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника» вводятся подкритерии:

- Б31 - подкритерий «Соответствие образца имеющегося прототипа автоматизированной системы требованиям технического задания конкурсной документации в части соответствия требованиям к подсистеме автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур»;

- Б32 – подкритерий «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов»

Б31 = 40 \* К31

Б32 = 20 \* К32

Соотношение между значениями коэффициентов отклонения по подкритериям устанавливается в таблицах № 4, №5.

Таблица № 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Баллы** | **Подкритерий Б31**  | **Определение коэффициента отклонения по подкритерию** |
| **значение** | **коэффициент отклонения К31** |
| **40** | Соответствие образца имеющегося прототипа автоматизированной системы требованиям технического задания конкурсной документации в части соответствия требованиям к подсистеме автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур | Имеющийся прототип полностью соответствует техническому заданию | 1 |
| Имеющийся прототип частично соответствует техническому заданию | 0,5 |
| Прототип отсутствует или имеющийся прототип не соответствует техническому заданию | 0 |

***Примечание:***

Проверка имеющегося у участника прототипа автоматизированной системы на соответствие требованиям технического задания конкурсной документации осуществляется по указанной в «Конкурсном предложении» ссылке на прототип, разработанный претендентом и развернутый в глобальной сети «Интернет».

Таблица № 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Баллы** | **Подкритерий Б32**  | **Определение коэффициента отклонения по подкритерию** |
| Общая стоимость выполненных прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) (тыс.руб.) многоквартирных домов за период с 01.01.13 по 31.12.15  | **коэффициент отклонения К32** |
| **20** | Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов | от 90 % (включительно) и более (от начальной (максимальной) цены договора) | 1,0 |
| от 50 % (включительно) до 90 % (от начальной (максимальной) цены договора) | 0,6 |
| от 5 % (включительно) до 50 % (от начальной (максимальной) цены договора) | 0,4 |
| до 5 % (от начальной (максимальной) цены договора) | 0,0 |

Общая стоимость выполненных прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов за период с 01.01.13 по 31.12.15 определяется на основании сведений, указанных в форме «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г.» (Приложение №4 раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ»).

Сведения, указанные в форме «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г.», должны подтверждаться:

- копиями договоров/контрактов (предоставляются при наличии), подтверждающих опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в виде копий договоров/контрактов, заключенных в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г. и копий актов выполненных работ по указанным договорам, за весь период их действия (предоставляются при наличии).

Если в составе заявки отсутствуют копии документов, подтверждающие сведения, указанные в форме «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г.», то при расчете количества баллов по подкритерию Б32 критерия «Квалификация участника» будет присвоено 0 (ноль) баллов.

* + 1. Сопоставление (ранжирование) заявок.
			1. Присуждение каждой заявке порядкового номера (рейтинга) по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в ней условий исполнения договора, производится по результатам расчета итоговой суммы баллов по каждой заявке.
			2. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.
			3. Победителем открытого конкурса признается участник, конкурсная заявка которого содержит лучшие условия выполнения договора относительно заявок других участников открытого конкурса в соответствии с критериями, установленными Документацией, и заявке которого присвоен первый порядковый номер.
			4. 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.
			5. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

#### Определение победителя процедуры закупки

* + 1. По результатам рассмотрения и оценки конкурсных заявок Комиссия по закупкам принимает решение о выборе победителя открытого конкурса не позднее 10(десяти) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с заявками.
		2. Комиссия по закупкам оформляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения:
* о месте, дате, времени рассмотрения и оценки заявок;
* наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился открытый конкурс, существенные условия договора;
* наименование претендентов, подавших заявки;
* показатели (содержание) критерия;
* принятые Комиссией по закупкам решения:

 - о допуске претендентов к участию в конкурсе и о признании их участниками или об отказе в допуске с обоснованием с обоснованием причин отклонения;

 - о победителе конкурса.

* + 1. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок составляется в 1 (одном) экземпляре, который хранится у Организатора закупок.
		2. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок публикуется на сайте Организатора не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола. Организатор закупок после опубликования протокола направляет уведомление победителю конкурса с приглашением **подписать** договор в сроки, указанные в Документации.
		3. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2-х претендентов.
		4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок, в порядке и по критериям, изложенным в документации, каждому участнику устанавливается бальный рейтинг, и по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.
		5. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше других заявок, содержащих такие же условия.
		6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в Документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
		7. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;

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

4) ни один из претендентов не признан участником.

* + 1. 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 по закупкам принимается решение о возможности заключении договора с единственным участником конкурса, что фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки конкурсных заявок.
		2. По итогам проведения открытого конкурса между Организатором и победителем (единственным участником) конкурса (далее – исполнитель) заключается договор. Организатор закупки уведомляет победителя (единственного участника) конкурса о принятом решении и предлагает заключить договор на условиях выполнения договора, предусмотренных исполнителем в заявке на участие в открытом конкурсе. Договор заключается не позднее двадцати дней после подведения итогов открытого конкурса.
		3. В случае, если исполнитель в сроки, установленные п. 5.11. Документации, не представил Организатору подписанный со своей стороны проект договора, а также обеспечение исполнения обязательств по договору, если предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору предусмотрено в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА», такой исполнитель признается комиссией уклонившимся от заключения договора.
		4. В случае принятия комиссией решения о признании исполнителя уклонившимся от заключения договора, Организатор заключает договор с участником конкурса, занявшим второе место.
		5. 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, Организатор вправе объявить новый конкурс или провести закупку другим способом.

#### Порядок заключения Договора

* + 1. Исполнитель предоставляет Организатору закупки подписанный со своей стороны проект договора и обеспечение исполнения договора не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления о принятом Комиссией по закупкам решении с выпиской из протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок и приглашением подписать договор на условиях выполнения договора, предусмотренных исполнителем в заявке на участие в открытом конкурсе.
		2. Договор между исполнителем и Некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» должен быть подписан обеими сторонами не позднее 20 (двадцати) дней после подведения итогов открытого конкурса.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» для нужд некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора, контактная информация | Сведения об Организаторе: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее – Фонд).Адрес Организатора: Местонахождение: 191023, г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. «А»; Контактные лица:По вопросам документации – Даламан Сергей Петрович телефон: (812) 703-57-12, sdalaman@fkr-spb.ruПо вопросам технического задания – Евдокимов Олег Александрович, телефон: (812) 703-57-18.Адрес электронной почты: oa@fkr-spb.ru |
| 2 | Способ закупки  | Открытый конкурс |
| 2.1. | Форма проведения | Бумажная форма |
| 3 | Форма подачи заявки | Один экземпляр заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Заявка должна содержать документы и формы, указанные в п. 4.2.3. и в п. 9.4. данной Документации о закупке |
| 4 | Место, порядок и сроки подачи заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи предложений): **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, 10 этаж** (в связи с действующей пропускной системой, при подаче предложения необходимо при себе иметь паспорт).Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 09 часов 30 мин. до 18 часов 00 мин., с «24» мая 2016 года с 16 часов 00 мин.до «24» июня 2016 года. до 10 часов 00 мин. |
| 5 | Дата и место вскрытия конвертов с заявками | «24» июня 2016 года в 11 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, 10-ый этаж. |
| 6 | Дата рассмотрения и оценки заявок (подведение итогов) | до 18 часов 00 минут «30» июня 2016 по адресу Организатора: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, \_10-ый этаж |
| 7 | Порядок предоставления документации | Информация об открытом конкурсе размещена на сайте Фонда [www.fkr-spb.ru](http://www.fkr-spb.ru) и обеспечивает доступ не ограниченному числу лиц.Возможно ознакомление с Документацией в бумажном виде по адресу Организатора: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, 10-ый этаж. |
| 8 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с мониторингом коммерческих предложений. |
| 9 | Начальная (максимальная) цена договора | **5 560 000 (Пять миллионов пятьсот шестьдесят тысяч) руб. 00 коп. с НДС.** |
| 10 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 11 | Размер обеспечения заявки и срок действия обеспечения конкурсной заявки | 5 % от начальной максимальной цены договора в сумме**278 000 (Двести семьдесят восемь тысяч) руб. 00 коп**.Факт внесения обеспечения конкурсной заявки подтверждается платежным поручением, предоставленным в составе заявки.Реквизиты для внесения обеспечения конкурсной заявки:Получатель **НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга»** ИНН7840290890, КПП 784001001,р/счет № 40701810500470904887 в Филиале «Северо-Западный» Банка ВТБ (ПАО) г. Санкт-Петербург, БИК 044030832, кор/счет № 30101810940300000832.В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указывается «Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе №021 от «24» мая 2016 г.».Срок действия обеспечения конкурсной заявки: по 20.07.2016г.   |
| 12 | Срок подписания договора | Не позднее 20 (двадцати) дней после подведения итогов открытого конкурса |
| 13 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | 20% от **начальной максимальной цены договора**.1 112 000 (Один миллион сто двенадцать тысяч) руб. 00 коп.В случае, если исполнитель, предложил цену договора на 10,02 и более процентов ниже начальной максимальной цены договора, размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения обязательств по договору, установленный в настоящем пункте раздела 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» Документации.Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено исполнителем до подписания договора не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления о принятом Комиссией по закупкам решении с выпиской из протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок.Обеспечение исполнения договора представляется исполнителем в виде денежного задатка или безотзывной банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте способов определяется исполнителем самостоятельно.Банковская гарантия должна быть представлена банками, отвечающими требованиям статьи 74.1 НК РФ. В случае, если исполнителем в качестве обеспечения исполнения договора выбран денежный задаток, то денежные средства должны быть перечислены исполнителем следующим реквизитам: Получатель **НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга»** ИНН7840290890, КПП 784001001,р/счет № 40701810500470904887 в Филиале «Северо-Западный» Банка ВТБ (ПАО) г. Санкт-Петербург, БИК 044030832, кор/счет № 30101810940300000832. Факт внесения денежного задатка на счет Организатора подтверждается оригиналом платежного документа, на основании которого произведено перечисление обеспечения исполнения договора. В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указывается «Обеспечение исполнения договора №021 от «24» мая 2016 г.»По решению Организатора возможен поэтапный возврат обеспечения исполнения договора пропорционально выполненным работам в соответствии с порядком, предусмотренным договором. |
| 14 | Требования к качеству, техническим характеристикам продукции (услугам), требования к ее безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и разделом 7 «Техническая часть». |
| 15 | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества предмета открытого конкурса | Гарантийный срок на выполненные работы – не менее 12 месяцев. |
| 16 | Место, сроки (периоды) и условия исполнения договора | В соответствии с Документацией. |
| 17 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору | В соответствии с договором. |
| 18 | Основание для проведения открытого конкурса | План закупок Некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления Некоммерческой Организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах»**

**Список терминов и сокращений**

АСУ - автоматизированная система управления;

«УКР МКД СПб» - информационные подсистемы АСУ Фонда, создаваемые в рамках развития функционала управления капитальным ремонтом действующей АСУ Фонда;

АСУ Фонда - автоматизированная система управления Фонда;

Фонд - Некоммерческая организация [«Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»](http://www.fkr-spb.ru/)

ИОГВ СПб - исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга

ПО - программное обеспечение

АРМ - автоматизированное рабочее место

ОС - операционная система

КР- капитальный ремонт

МКД- многоквартирный дом

 **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»;
* Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2015 №1081 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2016 году».

**2. Предмет закупки и цели выполнения работ.**

Предметом закупки является выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления Некоммерческой Организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах».

Основными целями создания информационных подсистем АСУ Фонда в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей АСУ Фонда (далее – «УКР МКД СПб») является повышение эффективности и качества управления программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в г. Санкт-Петербург, мониторинг процесса выполнения капитального ремонта в рамках данной программы, а также управление документооборотом процесса капитального ремонта.

Для достижения указанных целей должны быть созданы следующие подсистемы в действующей АСУ Фонда:

1. Подсистема информационного обмена между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда;
2. Подсистема автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур и заключению договоров подряда;
3. Подсистема подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по КР;
4. Подсистема автоматизированного учета процесса формирования, согласования и утверждения пакета документов по проведению работ, оплате выполненных работ и приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капитального ремонта;
5. Подсистема администрирования.

 **3. Место, условия и сроки выполнения работ.**

Места выполнения работ: некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», 194044, Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6.

Условия и сроки выполнения работ:

* начало выполнения работ: с момента заключения Договора;
* окончание выполнения работ: не позднее 10 декабря 2016 г.

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

Гарантийный срок на выполненные работы - 12 месяцев с даты приемки выполненных работ.

В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Подрядчик, 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.

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

**5. Требования к работам по созданию информационных подсистем «Управление капитальным ремонтом.**

* 1. **Общие требования к созданию «УКР МКД СПб»:**

5.1.1. В ходе разработки подсистем «УКР МКД СПб» необходимо выполнить следующие работы:

* + провести предпроектное обследование сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, а также процессов планирования, управления и контроля исполнения планов, информационных потоков управления капитальным ремонтом;
	+ сформировать требования к «УКР МКД СПб» на период начала работ (2016г);
	+ разработать план развития функционала «УКР МКД СПб» на период 2017-2018 годов;
	+ разработать проектные технические решения «УКР МКД СПб» с учетом перспективного развития функционала;
	+ разработать программное обеспечение (ПО) «УКР МКД СПб» и соответствующую базу данных;
	+ выполнить первичную миграцию данных;
	+ совместно с сотрудниками заказчика, осуществить ввод данных, которые не могут быть мигрированы;
	+ разработать регламенты взаимодействия пользователей системы;
	+ разработать регламенты информационного обмена между компонентами системы, установленными в различных службах и организациях;
	+ провести предварительные испытания «УКР МКД СПб»;
	+ ввести «УКР МКД СПб» в опытную эксплуатацию;
	+ после окончания опытной эксплуатации провести приемочные испытания «УКР МКД СПб» с последующей передачей в промышленную эксплуатацию;
	+ осуществить гарантийное обслуживание «УКР МКД СПб» в период промышленной эксплуатации.

При выполнении работ по предпроектному обследованию сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, а также процессов планирования, управления и контроля выполнения работ по капитальному ремонту, требуется:

- Сформировать перечни вопросов по работе сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта с учетом необходимости автоматизации их деятельности. Согласовать сформированные перечни вопросов с Заказчиком. Сформированные на основании полученного перечня вопросов опросные листы заполняются Заказчиком и передаются Подрядчику;

- В результате анализа полученных данных, конкретизируются стороны, отвечающие за организацию и выполнение капитального ремонта, определяются их подразделения, деятельность которых подлежит автоматизации в соответствии с целями разработки «УКР МКД СПб», назначаются ответственные лица в данных подразделениях, отвечающие за взаимодействие с Подрядчиком;

- В результате взаимодействия с ответственными лицами определяется количество и состав автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) «УКР МКД СПб», соответствующих данным подразделениям;

- В результате взаимодействия с ответственными лицами определяются все информационные взаимосвязи между сторонами, отвечающими за организацию и выполнение капитального ремонта, в соответствии с выполняемыми ими функциями в процессе организации и выполнения капитального ремонта;

- Сформировать перечни и формы отчетной документации необходимой для информационного обеспечения процесса организации и выполнения капитального, а также состав типовой информации, необходимой для формирования этой отчетной документации, которая возникает в ходе информационного взаимодействия сторонами, отвечающими за организацию и выполнение капитального ремонта;

- Разработать описания технологических процессов обработки информации, поступающей от сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта;

 - Описания технологических процессов обработки информации должны содержать:

* всю последовательность каждого из этапов проведения работ по организации и выполнению капитального ремонта;
* все информационные и технологические взаимосвязи между сторонами, отвечающими за организацию и выполнение капитального ремонта;
* перечни и составы входной и выходной, а также внутренней документации;
* описания всех последовательностей принимаемых решений, исходя из той или иной складывающейся на момент принятия решений ситуации.

 - Описания технологических процессов обработки информации должны быть разработаны в формате, позволяющем просмотр и редактирование средствами свободно распространяющихся программ на открытом коде;

 - Результатом выполнения работ по предпроектному обследованию сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, должен являться документ «Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, а также процессов организации и управление капитальными ремонтами, в целях создания «УКР МКД СПб»», содержащий все материалы, полученные в ходе выполнения работ, результаты их анализа и прочие необходимые материалы.

5.1.2. При выполнении работ по формированию требований к «УКР МКД СПб», требуется:

- Уточнить требования к автоматическим и автоматизированным функциям «УКР МКД СПб», их реализации и порядку выполнения;

- Уточнить требования к перспективному развитию «УКР МКД СПб»;

- Сформировать требования к показателям надежности выполнения автоматических и автоматизированных функций «УКР МКД СПб»;

- Сформировать требования по формированию выходной отчетной документации, формируемой в «УКР МКД СПб»;

- Сформировать требования к ролям пользователей, функциям идентификации и аутентификации, разграничения прав доступа, обеспечения целостности и резервного копирования «УКР МКД СПб».

5.1.3. При выполнении проектных работ по созданию «УКР МКД СПб» требуется разработать проектную документацию «УКР МКД СПб».

В рамках выполнения работ по проектированию «УКР МКД СПб» требуется:

* разработать архитектуру «УКР МКД СПб»;
* разработать структуру классификаторов и кодов, а также необходимых справочников для «УКР МКД СПб»;
* выбрать систему управления базами данных для «УКР МКД СПб»;
* разработать структуру базы данных «УКР МКД СПб»;
* разработать функциональную структуру «УКР МКД СПб»;
* разработать интерфейсы для взаимодействия с пользователями и обслуживающим персоналом «УКР МКД СПб»;
* разработать формы представления и форматы данных, обрабатываемых в «УКР МКД СПб»;
* разработать формы представления отчетных форм в «УКР МКД СПб»;
* разработать процедуры обработки данных в «УКР МКД СПб»;
* осуществить выбор программной платформы, библиотек и языков программирования, необходимых для разработки «УКР МКД СПб»;
* определить необходимые технические параметры серверного оборудования, необходимые для развертывания ПО «УКР МКД СПб»;
* разработать статистические выходные формы согласно Приложения №1 к Техническому Заданию;

Все разработанные технические решения должны быть согласованы с Заказчиком.

Результатом выполнения работ по проектированию должна являться Пояснительная записка к Техническому проекту. Далее должна быть разработана рабочая документация (в том числе документ «Программа и методика испытаний») и эксплуатационная документация.

5.1.4. При выполнении работ по разработке «УКР МКД СПб», требуется:

- В соответствии с разработанными проектными техническими решениями по «УКР МКД СПб» разработать исходный код специального программного обеспечения;

- Скомпилировать исходный код специального программного обеспечения в исполняемое ПО;

- Специальное ПО «УКР МКД СПб» должно строится по клиент-серверной архитектуре, с использованием технологии «тонкий клиент», а также состоять из следующих компонентов:

* + сервер приложений, реализующий общесистемные функции и функциональные возможности разрабатываемых модулей, под управлением ОС ALT Linux версии 6.0 и Debian версии 7.8;
	+ сервер баз данных PostgreSQL;
	+ встроенные средства защиты информации, реализующие функции идентификации и аутентификации, назначения ролей, разграничения прав доступа, резервного копирования и восстановления данных и ведения системных журналов работы ПО «УКР МКД СПб»;

- «тонкий клиент» для работы пользователей специального ПО «УКР МКД СПб», реализуемый веб-браузером. Обязательно корректное функционирование в браузерах Mozilla Firefox, Internet Explorer версии 9 и выше, Yandex Browser.

- Технологические решения и платформы необходимые для функционирования «УКР МКД СПб» согласовать с Заказчиком;

- Клиентская и серверная часть специального программного обеспечения «УКР МКД СПб» должны реализовываться с использованием высокоуровневых языков программирования, а также строится по модульному принципу с возможностью дальнейшего увеличения состава и функциональной нагрузки разрабатываемых модулей;

- Протестировать разработанное специальное ПО, выявить и устранить ошибки;

- Результатом выполнения работ по разработке ПО «УКР МКД СПб» должны являться исходные и исполняемые коды специального ПО на физическом носителе (CD/DVD-диске).

- После выполнения работ по созданию «УКР МКД СПб» требуется разработать рабочую и эксплуатационную документацию «УКР МКД СПб».

5.1.5. При выполнении работ по вводу «УКР МКД СПб» в эксплуатацию, требуется:

- Произвести развертывание разработанного специального программного обеспечения «УКР МКД СПб» на серверное оборудование Заказчика;

- Произвести настройку разработанного специального ПО «УКР МКД СПб»;

- Провести тестирование работоспособности разработанного специального ПО «УКР МКД СПб»;

- Провести предварительные испытания «УКР МКД СПб» согласно «Программе и методике предварительных испытаний»;

- Проконсультировать сотрудников Заказчика по порядку работы со специальным ПО «УКР МКД СПб»;

- Провести обучение сотрудников Заказчика по порядку работы со специальным ПО «УКР МКД СПб» в случае необходимости;

- Сдать «УКР МКД СПб» в опытную эксплуатацию;

- По результатам опытной эксплуатации при необходимости провести доработку системы согласно замечаниям Заказчика;

- Провести приемочные испытания «УКР МКД СПб» согласно «Программе и методике приемочных испытаний»;

- Сдать «УКР МКД СПб» в промышленную эксплуатацию;

- При выполнении работ по вводу «УКР МКД СПб» в эксплуатацию, время и продолжительность выполнения работ должны быть согласованы с Заказчиком;

- Результатом выполнения работ по вводу «УКР МКД СПб» в эксплуатацию должен являться «Акт о вводе «УКР МКД СПб» в промышленную эксплуатацию».

5.1.6. В результате выполнения работ по разработке «УКР МКД СПб» Подрядчиком должна быть представлена Заказчику проектная, эксплуатационная, организационно-распорядительная документация и иные отчетные материалы, в том числе:

* «Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, в целях создания «УКР МКД СПб»»;
* Документация на программное обеспечение и базу данных «УКР МКД СПб»;
* Пояснительная записка к Техническому проекту;
* Схема функциональной структуры;
* Программа и методика предварительных испытаний;
* Программа и методика приемочных испытаний;
* Акт о вводе «УКР МКД СПб» в опытную эксплуатацию;
* Акт о вводе «УКР МКД СПб» в промышленную эксплуатацию;
* Руководство пользователя для каждой подсистемы «УКР МКД СПб»;
* Руководство администратора для каждой подсистемы «УКР МКД СПб»;
* Исходные и исполняемые коды специального программного обеспечения «УКР МКД СПб» на физическом носителе (CD/DVD-диске).

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 свободно распространяющихся программ на открытом коде.

**5.2. Создание подсистем «УКР МКД СПб»**

В рамках создания подсистем «УКР МКД СПб» должны быть выполнены следующие требования к подсистемам:

**5.2.1. Разработка подсистемы информационного обмена между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда.**

 Подсистема должна выполнять автоматизированный обмен данными между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда. Объем и характер данных, подлежащих обмену определяется Подрядчиком на этапе проектирования и согласовывается с Заказчиком.

**5.2.2. Разработка подсистемы автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур и заключению договоров подряда.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Автоматизированное формирование графиков осмотра МКД, включенных в утвержденный краткосрочный план капитального ремонта.
* Ввод, хранение и обработка результатов проведенных осмотров.
* Автоматизированное формирование уведомлений собственников о планируемом проведении капитальном ремонте МКД.
* Ввод, хранение и обработка протоколов общих собраний собственников МКД о планируемом проведении капитального ремонта МКД.
* Разработка программных инструментов по автоматизации корректировки календарного плана по результатам обработки протоколов общих собраний собственников МКД о планируемом проведении капитального ремонта МКД.
* Автоматизированное формирование лотов на проведение конкурсных процедур с учетом действующих нормативных документов.
* Автоматизированное формирование групп лотов для объявления конкурсов на проведение КР.
* Автоматизированное формирование графика проведения конкурсных процедур.
* Автоматизированное формирование извещений о проведении конкурсных процедур.
* Ввод, хранение и обработка протоколов результатов проведенных конкурсных процедур.
* Автоматизированное формирование договоров на проведение работ по КР на основании результатов проведенных конкурсных процедур.
* Ввод, обработка и хранения проектов организации работ. Автоматизированное формирование актов передачи объектов в капитальный ремонт.
* Обработка и организация хранения заключенных договоров подряда на проведение работ по капитальному ремонту МКД и разработку проектно-сметной документации.
* Разработка аналитических форм по конкурсным процедурам и заключенным договорам подряда.

**5.2.3. Разработка подсистемы подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по капитальному ремонту.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Автоматизация подготовки исходных документов с целью формирования пакета документов для получения субсидий на проведение капитального ремонта по каждому объекту капитального ремонта.
* Организация процесса информационного обмена между основными сторонами, участвующими в процессе ремонта МКД с целью формирования пакета документов для получения субсидий на проведение капитального ремонта по каждому объекту капитального ремонта.
* Ввод, хранение и обработка данных, получаемых в процессе информационного обмена.
* Организация системы автоматического контроля за процессом информационного обмена с целью формирования пакета документов для получения субсидий на проведение капитального ремонта.
* Разработка информационных и аналитических выходных форм по результатам контроля за процессом информационного обмена при формировании пакета документов.
* Автоматизированное формирование пакета отчетных и финансовых документов по каждому объекту капитального ремонта на основе данных, полученных в процессе информационного обмена в необходимых разрезах (по уровням бюджета, денежным потокам, объемам выполненных работ и т.п.).
* Разработка программных инструментов для фиксации результатов, полученных на каждом этапе информационного обмена.

**5.2.4. Разработка подсистемы автоматизированного учета процесса формирования, согласования и утверждения пакета документов по проведению работ, оплате выполненных работ и приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капитального ремонта.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Организация процесса информационного обмена между всеми подразделениями Заказчика, Жилищного Комитета Санкт-Петербурга и ИОГВ СПб, участвующими в процессе ремонта МКД для пообъектного мониторинга хода подготовки и своевременного формирования пакета документов передачи/приемки объектов в работу, по выполненным работам, их согласования и утверждения.
* Автоматизированное формирование форм КС-2, КС-3 и КС-14 в составе пакета документов по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов.
* Разработка информационных и аналитических выходных форм по результатам информационного обмена.
* Разработка программных инструментов для фиксации результатов, полученных на каждом этапе информационного обмена.

На основе проведенных работ Подрядчик должен подготовить предложения по оптимизации функциональных процессов в подразделениях Фонда на всех стадиях организации, проведения и учета результатов в части касающейся управления капитальным ремонтом. Предложения в том числе должны содержать блок-схемы механизмов взаимодействия подразделений и информационного обмена: существующего и предлагаемого.

**5.2.5. Разработка подсистемы администрирования УКР МКД СПб.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Предоставлять программные инструменты для создания, хранения, редактирования, блокирования и удаления учётных записей пользователей «УКР МКД СПб».
* Предоставлять программные инструменты для назначения учетным записям ролей, позволяющих обеспечить разграничение прав доступа при работе пользователей в «УКР МКД СПб»;
* Предоставлять программные инструменты для включения и отключения различных модулей системы.
* Предоставлять программные инструменты для редактирования общих настроек системы, настроек журналов, статистических отчетов и т.п.

 В подсистемах должны быть реализованы соответствующие статистические выходные формы из Приложения №1 к Техническому Заданию, спроектированные на этапе 5.1.3 данного Технического задания. Пользовательский интерфейс статистических выходных форм перед реализацией должен быть согласован с Заказчиком.

В подсистемах должно быть реализовано автоматическое оповещение исполнителей о происходящих изменениях: в процессе проведения конкурсных процедур; в процессе подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по капитальному ремонту и другие. Состав событий, по которым будут осуществляться оповещения, перед реализацией должен быть согласован с Заказчиком.

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

Для обеспечения совместимости с существующей АСУ Фонда разрабатываемое в рамках настоящего технического задания специализированное Программное ПО «УКР МКД СПб» должно быть совместимо по используемым платформам, базам данных с разработанными ранее программными модулями АСУ Фонда. Всё программное обеспечение, созданное в рамках настоящего Договора, должно быть разработано на открыто распространяемых платформах.

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

7.1. По результатам выполнения этапов работ по созданию «УКР МКД СПб» Подрядчик должен предоставить соответствующую техническую документацию:

Таблица №1 – Перечень отчетных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документации | Наименование отчетных документов |
| 1 | Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта | 1. Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, в целях создания «УКР МКД СПб»;
2. Частное техническое задание по автоматизации процессов организации и выполнения капитального ремонта;
3. Частные технические задания на каждую из разрабатываемых подсистем.
 |
| 2 | Технический проект | Комплект проектных документов в составе:1. Ведомость технического проекта;
2. Схема функциональной структуры;
3. Перечень входных сигналов и данных;
4. Перечень выходных сигналов (документов);
5. Пояснительная записка;
6. Описание организации информационной базы;
7. Описание программного обеспечения;
8. Описание автоматизированных функций.
 |
| 3 | Рабочая документация и организационно-распорядительные документы | 1. Комплект рабочей документации в составе:
	1. Ведомость эксплуатационных документов;
	2. Каталог базы данных;
	3. Руководство пользователя;
	4. Руководство администратора;
2. Комплект программной документации в составе:
	1. Спецификация;
	2. Описание программы и базы данных;
3. Исходный текст (код) и дистрибутив программы на CD/DVD;
4. Реферат программы для ЭВМ;
5. Листинг исходного кода программы для ЭВМ;
6. Акт о принадлежности исключительного права на программы для ЭВМ и базы данных;
7. Сведения об авторах;
8. План мероприятий по вводу Системы в действие (План-график работ);
9. Акт проведения пусконаладочных работ;
10. Программа и методика предварительных автономных испытаний;
11. Протокол предварительных автономных испытаний;
12. Программа и методика предварительных комплексных испытаний;
13. Протокол предварительных комплексных испытаний;
14. Проект акта приемки в опытную эксплуатацию;
15. Проект акта приемки в промышленную эксплуатацию.
 |

 7.2. Вся документация, указанная в Таблице №1 настоящего Технического задания, должна быть выполнена в соответствии с ГОСТ 34.201-89 и РД 50-34.698-90.

**8. Требования к результатам выполнения работ.**

8.1. В результате выполнения работ по каждому этапу выполнения работ Подрядчик передает Заказчику:

* + документацию, перечисленную в п.7 настоящего Договора;
	+ исходные коды всех разработанных подсистем и функций «УКР МКД СПб», а также использованных платформ на DVD-диске;
	+ однократно развернутую на аппаратном и программном обеспечении Заказчика версию специализированного ПО «УКР МКД СПб».

8.2. 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 свободно распространяющихся программ на открытом коде.

8.3. Гарантийный срок на выполненные работы – 12 месяцев.

**9. Порядок контроля и приемки результатов работ.**

9.1. Подрядчик разрабатывает, а Заказчик согласовывает «Программу и методику проведения приемочных(предварительных) испытаний» «УКР МКД СПб». Для приемки и контроля результатов выполнения работ создается специальная комиссия, в состав которой входят представители Заказчика и Подрядчика. Предварительные испытания проводятся комиссией по согласованной «Программе и методике предварительных испытаний». После успешного завершения предварительных испытаний «УКР МКД СПб» передается в опытную эксплуатацию. После завершения опытной эксплуатации комиссией по согласованной «Программе и методике приемочных испытаний» проводятся приемочные испытания «УКР МКД СПб» с последующей передачей в промышленную эксплуатацию.

9.2. Результаты приемки работ по каждому из этапов оформляются Техническими актами комиссии, которые утверждаются Заказчиком и Подрядчиком.

**10. Требования к безопасности работ.**

10.1. При выполнении работ Подрядчик 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.

10.2. Подрядчик 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.

10.3. 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;
* информация из государственных информационных ресурсов;
* информация, полученная Подрядчиком в ходе выполнения работ в рамках договора.

Приложение №1 к Техническому Заданию.

Перечень статистических выходных форм по разрабатываемым подсистемам «УКР МКД СПб»

1. Аналитические формы по утвержденному краткосрочному плану в разрезе Административных районов и в разрезе отдельных МКД:
* По финансированию и по видам работ;
* По натуральным показателям по видам работ;
* По предельным стоимостям;
* По сметным стоимостям.
1. По подготовке и проведению конкурсных процедур:
* Аналитическая форма «О ходе проведения осмотров МКД для подготовки уведомлений собственников о предстоящем капремонте на основании графика проведения таких осмотров»;
* Форма «Анализ протоколов общих собраний собственников о планируемом проведении капитального ремонта МКД с выделением адресов на исключение из краткосрочного плана»;
* Форма «Сравнительный анализ стоимости работ по предельным и сметным стоимостям по видам работ в разрезе районов»;
* Выходные и аналитические формы контроля за ходом подготовки конкурсной документации, проведением конкурсных процедур и подведением итогов конкурсных процедур;
* Выходные и аналитические формы по результатам конкурсных процедур, включая реестры договоров, в том числе, графики производства работ, реестры подрядчиков и т.п.
1. По подготовке и представлению на утверждение пакета документов на получение субсидий:
* Форма «График подготовки и представления пакета документа в разрезе каждого из 11 документов;
* Выходные и аналитические формы контроля за ходом подготовки представления пакета документов на получение субсидий по формуле «план-факт»;
* Аналитические формы контроля подготовки распоряжений о субсидиях, сравнительный анализ плановой и фактической даты перечислений субсидий.
1. По подготовке форм по оплате за выполненные работы:
* Аналитические формы по срокам выполнения работ в разрезе лотов и по видам работ;
* Аналитические формы контроля за соблюдением сроков проведения работ, пообъектно, по результатам деятельности строительного контроля;
* Аналитические формы контроля за ходом подготовки актов приемки работ по капремонту и актов приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капремонта;
* Аналитические формы контроля за оплатой выполненных работ по МКД принятым в эксплуатацию после проведенного капремонта.

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА.**

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

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 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 «**Подрядчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах» в 2016 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).

1.3. Сроки выполнения этапов работ устанавливаются Приложением №2 «Календарный план выполнения работ» к настоящему Договору.

1.4. Стоимость выполнения этапов работ устанавливается Приложением №3 «Стоимость выполнения работ».

1.5. Все указанные Приложения к настоящему Догов ору являются его неотъемлемой частью.

1.6. Исключительные права на любые результаты работ, достигнутые Подрядчиком при исполнении настоящего Договора, в том числе прямо не предусмотренные настоящим Договора, принадлежат Заказчику.

**2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Общая стоимость работ по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), включая НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и включает в себя оплату всех предусмотренных действующим законодательством налогов, сборов и других обязательных платежей.

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

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

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

2.5. Оплата осуществляется поэтапно в соответствии с Приложением №3 в течение 10 рабочих дней после подписания Сторонами Актов сдачи-приемки выполненных работ по этапу работ и предоставлением Подрядчиком счетов-фактур, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

2.6. Обязанность Заказчика по оплате выполненных работ считается исполненной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

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

3.2. Срок окончания выполнения работ по настоящему Договору: до 10 декабря 2016 года.

3.3. Сдача-приемка работ по настоящему Договору осуществляется поэтапно, в соответствии с Приложение № 2 «Календарный план выполнения работ» к настоящему Договору, на основании Акта сдачи-приемки выполненных работ по соответствующему этапу. При выполнении работ Подрядчик обязан соблюдать установленные в Приложении № 2 «Календарный план выполнения работ» к настоящему Договору сроки.

**4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

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

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

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

4.4. Подрядчик гарантирует:

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

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

4.5. В случае, если для нормального использования результатов работ полученных при исполнении настоящего Договора необходимо наличие неисключительных прав на программное обеспечение, базу данных или иное произведение Подрядчик обязуется одновременно со сдачей-приемкой результатов работ за соответствующий этап передать Заказчику и неисключительные права на такое произведение в объёме, необходимом для нормально использования результатов работ, полученных при исполнении настоящего Договора. Стоимость таких неисключительных прав включена в стоимость настоящего Договора.

**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 Подрядчиком сроков выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика пени в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) % от общей стоимости работ по настоящему Договору за каждый день просрочки исполнения обязательств.

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 Подрядчика штраф в размере 1 (один) % 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 Подрядчиком 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 декабря 2016 года.

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 Подрядчиком работ.

7.2.2. В одностороннем порядке по инициативе Заказчика с обязательным письменным уведомлением Подрядчика в случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ по настоящему Договору более чем на 15 календарных дней.

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

1. **ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЙ ПЛАТЕЖ**

8.1. В счет обеспечения исполнения обязательств Подрядчиком по настоящему Договору Подрядчик обязуется перечислить Заказчику обеспечительный платеж в размере 20 % (двадцати процентов) от общей стоимости работ.

8.2. Обеспечительный платеж перечисляется по реквизитам, указанным в настоящему Договоре не позднее 3 (трех) календарных дней с даты заключения настоящего Договора. В платежном документе указывается: «Обеспечительный платеж во исполнение Договора от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_».

8.3. Обязательство Подрядчика по уплате обеспечительного платежа считается исполненным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

8.4. В случае неисполнения, несвоевременного исполнения Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору, а также в случае нарушения Подрядчиком требований к качеству результатов работ по настоящему Договору сумма обеспечительного платежа засчитывается в счёт погашения неустойки или убытков перед Заказчиком. Сверх того, Подрядчик обязан возместить Заказчику убытки и неустойки с зачетом суммы обеспечительного платежа.

Зачет обеспечительного платежа в счет погашения неустойки или убытков перед Заказчиком осуществляется при условии направления Заказчиком в адрес Подрядчика претензионного письма с расчётом убытков или неустойки и уведомления о зачёте. Зачёт обеспечительного платежа осуществляется Заказчиком по истечению 10 (десяти) дней с момента доставки уведомления о зачёте в почтовое отделение, согласно адресу, указанному в таком уведомлении.

8.5. В случае прекращения настоящего Договора обеспечительный платеж подлежит возврату Подрядчику, за исключением случаев, когда Договор прекращён в связи с неисполнением Подрядчиком своих обязательств.

8.6. В случае принятия Заказчиком части работ, согласно этапам настоящего Договора, Заказчик возвращает Подрядчику часть обеспечительного платежа, пропорционально принятым работам, в размере 20 % (двадцати процентов) за каждый принятый этап работ. Обязательство Заказчика по возврату обеспечительного платежа (полностью или частично) считается исполненным с момента списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика

8.7. В случае неисполнения основного обязательства по причинам, не зависящим от Сторон, фактически внесенные денежные средства в качестве обеспечительного платежа подлежат возврату Подрядчику в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Подрядчиком требования с указанием реквизитов для возврата денежных средств.

8.8. Недействительность положений об обеспечительном платеже не влечет недействительности настоящего Договора.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

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

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

**10. ПРИЛОЖЕНИЯ**

10.1. Приложение №1 – Техническое задание на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления Некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах» в 2016 году.

10.2. Приложение №2 – Календарный план выполнения работ.

10.3. Приложение №3 – Стоимость выполнения работ.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Подрядчик:** |
| 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 |  |
| ИНН 7840290890, КПП 784001001 |  |
| Р/счет 40701810500470904887 в филиале «Северо-Западный» Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге |  |
| Кор/счет 30101810940300000832 |  |
| БИК 044030832 ОКПО 31930135 |  |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ |  |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. |

Приложение №1 к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления Некоммерческой Организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах»**

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Информационно-технического управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Евдокимов

**Санкт-Петербург**

**2016**

**Список терминов и сокращений**

АСУ - автоматизированная система управления;

«УКР МКД СПб» - информационные подсистемы АСУ Фонда, создаваемые в рамках развития функционала управления капитальным ремонтом действующей АСУ Фонда;

АСУ Фонда - автоматизированная система управления Фонда;

Фонд - Некоммерческая организация [«Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»](http://www.fkr-spb.ru/)

ИОГВ СПб - исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга

ПО - программное обеспечение

АРМ - автоматизированное рабочее место

ОС - операционная система

КР- капитальный ремонт

МКД- многоквартирный дом

 **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»;
* Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2015 №1081 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2016 году».

**2. Предмет закупки и цели выполнения работ.**

Предметом закупки является выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления Некоммерческой Организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонт общего имущества в многоквартирных домах».

Основными целями создания информационных подсистем АСУ Фонда в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей АСУ Фонда (далее – «УКР МКД СПб») является повышение эффективности и качества управления программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в г. Санкт-Петербург, мониторинг процесса выполнения капитального ремонта в рамках данной программы, а также управление документооборотом процесса капитального ремонта.

Для достижения указанных целей должны быть созданы следующие подсистемы в действующей АСУ Фонда:

1. Подсистема информационного обмена между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда;
2. Подсистема автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур и заключению договоров подряда;
3. Подсистема подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по КР;
4. Подсистема автоматизированного учета процесса формирования, согласования и утверждения пакета документов по проведению работ, оплате выполненных работ и приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капитального ремонта;
5. Подсистема администрирования.

 **3. Место, условия и сроки выполнения работ.**

Места выполнения работ: некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах», 194044, Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6.

Условия и сроки выполнения работ:

* начало выполнения работ: с момента заключения Договора;
* окончание выполнения работ: не позднее 10 декабря 2016 г.

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

Гарантийный срок на выполненные работы - 12 месяцев с даты приемки выполненных работ.

В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Подрядчик, 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.

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

**5. Требования к работам по созданию информационных подсистем «Управление капитальным ремонтом.**

* 1. **Общие требования к созданию «УКР МКД СПб»:**

5.1.1. В ходе разработки подсистем «УКР МКД СПб» необходимо выполнить следующие работы:

* + провести предпроектное обследование сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, а также процессов планирования, управления и контроля исполнения планов, информационных потоков управления капитальным ремонтом;
	+ сформировать требования к «УКР МКД СПб» на период начала работ (2016г);
	+ разработать план развития функционала «УКР МКД СПб» на период 2017-2018 годов;
	+ разработать проектные технические решения «УКР МКД СПб» с учетом перспективного развития функционала;
	+ разработать программное обеспечение (ПО) «УКР МКД СПб» и соответствующую базу данных;
	+ выполнить первичную миграцию данных;
	+ совместно с сотрудниками заказчика, осуществить ввод данных, которые не могут быть мигрированы;
	+ разработать регламенты взаимодействия пользователей системы;
	+ разработать регламенты информационного обмена между компонентами системы, установленными в различных службах и организациях;
	+ провести предварительные испытания «УКР МКД СПб»;
	+ ввести «УКР МКД СПб» в опытную эксплуатацию;
	+ после окончания опытной эксплуатации провести приемочные испытания «УКР МКД СПб» с последующей передачей в промышленную эксплуатацию;
	+ осуществить гарантийное обслуживание «УКР МКД СПб» в период промышленной эксплуатации.

При выполнении работ по предпроектному обследованию сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, а также процессов планирования, управления и контроля выполнения работ по капитальному ремонту, требуется:

- Сформировать перечни вопросов по работе сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта с учетом необходимости автоматизации их деятельности. Согласовать сформированные перечни вопросов с Заказчиком. Сформированные на основании полученного перечня вопросов опросные листы заполняются Заказчиком и передаются Подрядчику;

- В результате анализа полученных данных, конкретизируются стороны, отвечающие за организацию и выполнение капитального ремонта, определяются их подразделения, деятельность которых подлежит автоматизации в соответствии с целями разработки «УКР МКД СПб», назначаются ответственные лица в данных подразделениях, отвечающие за взаимодействие с Подрядчиком;

- В результате взаимодействия с ответственными лицами определяется количество и состав автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) «УКР МКД СПб», соответствующих данным подразделениям;

- В результате взаимодействия с ответственными лицами определяются все информационные взаимосвязи между сторонами, отвечающими за организацию и выполнение капитального ремонта, в соответствии с выполняемыми ими функциями в процессе организации и выполнения капитального ремонта;

- Сформировать перечни и формы отчетной документации необходимой для информационного обеспечения процесса организации и выполнения капитального, а также состав типовой информации, необходимой для формирования этой отчетной документации, которая возникает в ходе информационного взаимодействия сторонами, отвечающими за организацию и выполнение капитального ремонта;

- Разработать описания технологических процессов обработки информации, поступающей от сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта;

 - Описания технологических процессов обработки информации должны содержать:

* всю последовательность каждого из этапов проведения работ по организации и выполнению капитального ремонта;
* все информационные и технологические взаимосвязи между сторонами, отвечающими за организацию и выполнение капитального ремонта;
* перечни и составы входной и выходной, а также внутренней документации;
* описания всех последовательностей принимаемых решений, исходя из той или иной складывающейся на момент принятия решений ситуации.

 - Описания технологических процессов обработки информации должны быть разработаны в формате, позволяющем просмотр и редактирование средствами свободно распространяющихся программ на открытом коде;

 - Результатом выполнения работ по предпроектному обследованию сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, должен являться документ «Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, а также процессов организации и управление капитальными ремонтами, в целях создания «УКР МКД СПб»», содержащий все материалы, полученные в ходе выполнения работ, результаты их анализа и прочие необходимые материалы.

5.1.2. При выполнении работ по формированию требований к «УКР МКД СПб», требуется:

- Уточнить требования к автоматическим и автоматизированным функциям «УКР МКД СПб», их реализации и порядку выполнения;

- Уточнить требования к перспективному развитию «УКР МКД СПб»;

- Сформировать требования к показателям надежности выполнения автоматических и автоматизированных функций «УКР МКД СПб»;

- Сформировать требования по формированию выходной отчетной документации, формируемой в «УКР МКД СПб»;

- Сформировать требования к ролям пользователей, функциям идентификации и аутентификации, разграничения прав доступа, обеспечения целостности и резервного копирования «УКР МКД СПб».

5.1.3. При выполнении проектных работ по созданию «УКР МКД СПб» требуется разработать проектную документацию «УКР МКД СПб».

В рамках выполнения работ по проектированию «УКР МКД СПб» требуется:

* разработать архитектуру «УКР МКД СПб»;
* разработать структуру классификаторов и кодов, а также необходимых справочников для «УКР МКД СПб»;
* выбрать систему управления базами данных для «УКР МКД СПб»;
* разработать структуру базы данных «УКР МКД СПб»;
* разработать функциональную структуру «УКР МКД СПб»;
* разработать интерфейсы для взаимодействия с пользователями и обслуживающим персоналом «УКР МКД СПб»;
* разработать формы представления и форматы данных, обрабатываемых в «УКР МКД СПб»;
* разработать формы представления отчетных форм в «УКР МКД СПб»;
* разработать процедуры обработки данных в «УКР МКД СПб»;
* осуществить выбор программной платформы, библиотек и языков программирования, необходимых для разработки «УКР МКД СПб»;
* определить необходимые технические параметры серверного оборудования, необходимые для развертывания ПО «УКР МКД СПб»;
* разработать статистические выходные формы согласно Приложения №1 к Техническому Заданию;

Все разработанные технические решения должны быть согласованы с Заказчиком.

Результатом выполнения работ по проектированию должна являться Пояснительная записка к Техническому проекту. Далее должна быть разработана рабочая документация (в том числе документ «Программа и методика испытаний») и эксплуатационная документация.

5.1.4. При выполнении работ по разработке «УКР МКД СПб», требуется:

- В соответствии с разработанными проектными техническими решениями по «УКР МКД СПб» разработать исходный код специального программного обеспечения;

- Скомпилировать исходный код специального программного обеспечения в исполняемое ПО;

- Специальное ПО «УКР МКД СПб» должно строится по клиент-серверной архитектуре, с использованием технологии «тонкий клиент», а также состоять из следующих компонентов:

* + сервер приложений, реализующий общесистемные функции и функциональные возможности разрабатываемых модулей, под управлением ОС ALT Linux версии 6.0 и Debian версии 7.8;
	+ сервер баз данных PostgreSQL;
	+ встроенные средства защиты информации, реализующие функции идентификации и аутентификации, назначения ролей, разграничения прав доступа, резервного копирования и восстановления данных и ведения системных журналов работы ПО «УКР МКД СПб»;

- «тонкий клиент» для работы пользователей специального ПО «УКР МКД СПб», реализуемый веб-браузером. Обязательно корректное функционирование в браузерах Mozilla Firefox, Internet Explorer версии 9 и выше, Yandex Browser.

- Технологические решения и платформы необходимые для функционирования «УКР МКД СПб» согласовать с Заказчиком;

- Клиентская и серверная часть специального программного обеспечения «УКР МКД СПб» должны реализовываться с использованием высокоуровневых языков программирования, а также строится по модульному принципу с возможностью дальнейшего увеличения состава и функциональной нагрузки разрабатываемых модулей;

- Протестировать разработанное специальное ПО, выявить и устранить ошибки;

- Результатом выполнения работ по разработке ПО «УКР МКД СПб» должны являться исходные и исполняемые коды специального ПО на физическом носителе (CD/DVD-диске).

- После выполнения работ по созданию «УКР МКД СПб» требуется разработать рабочую и эксплуатационную документацию «УКР МКД СПб».

5.1.5. При выполнении работ по вводу «УКР МКД СПб» в эксплуатацию, требуется:

- Произвести развертывание разработанного специального программного обеспечения «УКР МКД СПб» на серверное оборудование Заказчика;

- Произвести настройку разработанного специального ПО «УКР МКД СПб»;

- Провести тестирование работоспособности разработанного специального ПО «УКР МКД СПб»;

- Провести предварительные испытания «УКР МКД СПб» согласно «Программе и методике предварительных испытаний»;

- Проконсультировать сотрудников Заказчика по порядку работы со специальным ПО «УКР МКД СПб»;

- Провести обучение сотрудников Заказчика по порядку работы со специальным ПО «УКР МКД СПб» в случае необходимости;

- Сдать «УКР МКД СПб» в опытную эксплуатацию;

- По результатам опытной эксплуатации при необходимости провести доработку системы согласно замечаниям Заказчика;

- Провести приемочные испытания «УКР МКД СПб» согласно «Программе и методике приемочных испытаний»;

- Сдать «УКР МКД СПб» в промышленную эксплуатацию;

- При выполнении работ по вводу «УКР МКД СПб» в эксплуатацию, время и продолжительность выполнения работ должны быть согласованы с Заказчиком;

- Результатом выполнения работ по вводу «УКР МКД СПб» в эксплуатацию должен являться «Акт о вводе «УКР МКД СПб» в промышленную эксплуатацию».

5.1.6. В результате выполнения работ по разработке «УКР МКД СПб» Подрядчиком должна быть представлена Заказчику проектная, эксплуатационная, организационно-распорядительная документация и иные отчетные материалы, в том числе:

* «Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, в целях создания «УКР МКД СПб»»;
* Документация на программное обеспечение и базу данных «УКР МКД СПб»;
* Пояснительная записка к Техническому проекту;
* Схема функциональной структуры;
* Программа и методика предварительных испытаний;
* Программа и методика приемочных испытаний;
* Акт о вводе «УКР МКД СПб» в опытную эксплуатацию;
* Акт о вводе «УКР МКД СПб» в промышленную эксплуатацию;
* Руководство пользователя для каждой подсистемы «УКР МКД СПб»;
* Руководство администратора для каждой подсистемы «УКР МКД СПб»;
* Исходные и исполняемые коды специального программного обеспечения «УКР МКД СПб» на физическом носителе (CD/DVD-диске).

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 свободно распространяющихся программ на открытом коде.

**5.2. Создание подсистем «УКР МКД СПб»**

В рамках создания подсистем «УКР МКД СПб» должны быть выполнены следующие требования к подсистемам:

**5.2.1. Разработка подсистемы информационного обмена между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда.**

 Подсистема должна выполнять автоматизированный обмен данными между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда. Объем и характер данных, подлежащих обмену определяется Подрядчиком на этапе проектирования и согласовывается с Заказчиком.

**5.2.2. Разработка подсистемы автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур и заключению договоров подряда.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Автоматизированное формирование графиков осмотра МКД, включенных в утвержденный краткосрочный план капитального ремонта.
* Ввод, хранение и обработка результатов проведенных осмотров.
* Автоматизированное формирование уведомлений собственников о планируемом проведении капитальном ремонте МКД.
* Ввод, хранение и обработка протоколов общих собраний собственников МКД о планируемом проведении капитального ремонта МКД.
* Разработка программных инструментов по автоматизации корректировки календарного плана по результатам обработки протоколов общих собраний собственников МКД о планируемом проведении капитального ремонта МКД.
* Автоматизированное формирование лотов на проведение конкурсных процедур с учетом действующих нормативных документов.
* Автоматизированное формирование групп лотов для объявления конкурсов на проведение КР.
* Автоматизированное формирование графика проведения конкурсных процедур.
* Автоматизированное формирование извещений о проведении конкурсных процедур.
* Ввод, хранение и обработка протоколов результатов проведенных конкурсных процедур.
* Автоматизированное формирование договоров на проведение работ по КР на основании результатов проведенных конкурсных процедур.
* Ввод, обработка и хранения проектов организации работ. Автоматизированное формирование актов передачи объектов в капитальный ремонт.
* Обработка и организация хранения заключенных договоров подряда на проведение работ по капитальному ремонту МКД и разработку проектно-сметной документации.
* Разработка аналитических форм по конкурсным процедурам и заключенным договорам подряда.

**5.2.3. Разработка подсистемы подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по капитальному ремонту.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Автоматизация подготовки исходных документов с целью формирования пакета документов для получения субсидий на проведение капитального ремонта по каждому объекту капитального ремонта.
* Организация процесса информационного обмена между основными сторонами, участвующими в процессе ремонта МКД с целью формирования пакета документов для получения субсидий на проведение капитального ремонта по каждому объекту капитального ремонта.
* Ввод, хранение и обработка данных, получаемых в процессе информационного обмена.
* Организация системы автоматического контроля за процессом информационного обмена с целью формирования пакета документов для получения субсидий на проведение капитального ремонта.
* Разработка информационных и аналитических выходных форм по результатам контроля за процессом информационного обмена при формировании пакета документов.
* Автоматизированное формирование пакета отчетных и финансовых документов по каждому объекту капитального ремонта на основе данных, полученных в процессе информационного обмена в необходимых разрезах (по уровням бюджета, денежным потокам, объемам выполненных работ и т.п.).
* Разработка программных инструментов для фиксации результатов, полученных на каждом этапе информационного обмена.

**5.2.4. Разработка подсистемы автоматизированного учета процесса формирования, согласования и утверждения пакета документов по проведению работ, оплате выполненных работ и приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капитального ремонта.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Организация процесса информационного обмена между всеми подразделениями Заказчика, Жилищного Комитета Санкт-Петербурга и ИОГВ СПб, участвующими в процессе ремонта МКД для пообъектного мониторинга хода подготовки и своевременного формирования пакета документов передачи/приемки объектов в работу, по выполненным работам, их согласования и утверждения.
* Автоматизированное формирование форм КС-2, КС-3 и КС-14 в составе пакета документов по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов.
* Разработка информационных и аналитических выходных форм по результатам информационного обмена.
* Разработка программных инструментов для фиксации результатов, полученных на каждом этапе информационного обмена.

На основе проведенных работ Подрядчик должен подготовить предложения по оптимизации функциональных процессов в подразделениях Фонда на всех стадиях организации, проведения и учета результатов в части касающейся управления капитальным ремонтом. Предложения в том числе должны содержать блок-схемы механизмов взаимодействия подразделений и информационного обмена: существующего и предлагаемого.

**5.2.5. Разработка подсистемы администрирования УКР МКД СПб.**

Подсистема должна выполнять следующие функции:

* Предоставлять программные инструменты для создания, хранения, редактирования, блокирования и удаления учётных записей пользователей «УКР МКД СПб».
* Предоставлять программные инструменты для назначения учетным записям ролей, позволяющих обеспечить разграничение прав доступа при работе пользователей в «УКР МКД СПб»;
* Предоставлять программные инструменты для включения и отключения различных модулей системы.
* Предоставлять программные инструменты для редактирования общих настроек системы, настроек журналов, статистических отчетов и т.п.

 В подсистемах должны быть реализованы соответствующие статистические выходные формы из Приложения №1 к Техническому Заданию, спроектированные на этапе 5.1.3 данного Технического задания. Пользовательский интерфейс статистических выходных форм перед реализацией должен быть согласован с Заказчиком.

В подсистемах должно быть реализовано автоматическое оповещение исполнителей о происходящих изменениях: в процессе проведения конкурсных процедур; в процессе подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по капитальному ремонту и другие. Состав событий, по которым будут осуществляться оповещения, перед реализацией должен быть согласован с Заказчиком.

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

Для обеспечения совместимости с существующей АСУ Фонда разрабатываемое в рамках настоящего технического задания специализированное Программное ПО «УКР МКД СПб» должно быть совместимо по используемым платформам, базам данных с разработанными ранее программными модулями АСУ Фонда. Всё программное обеспечение, созданное в рамках настоящего Договора, должно быть разработано на открыто распространяемых платформах.

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

7.1. По результатам выполнения этапов работ по созданию «УКР МКД СПб» Подрядчик должен предоставить соответствующую техническую документацию:

Таблица №1 – Перечень отчетных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документации | Наименование отчетных документов |
| 1 | Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта | 1. Отчет об обследовании сторон, отвечающих за организацию и выполнение капитального ремонта, в целях создания «УКР МКД СПб»;
2. Частное техническое задание по автоматизации процессов организации и выполнения капитального ремонта;
3. Частные технические задания на каждую из разрабатываемых подсистем.
 |
| 2 | Технический проект | Комплект проектных документов в составе:1. Ведомость технического проекта;
2. Схема функциональной структуры;
3. Перечень входных сигналов и данных;
4. Перечень выходных сигналов (документов);
5. Пояснительная записка;
6. Описание организации информационной базы;
7. Описание программного обеспечения;
8. Описание автоматизированных функций.
 |
| 3 | Рабочая документация и организационно-распорядительные документы | 1. Комплект рабочей документации в составе:
	1. Ведомость эксплуатационных документов;
	2. Каталог базы данных;
	3. Руководство пользователя;
	4. Руководство администратора;
2. Комплект программной документации в составе:
	1. Спецификация;
	2. Описание программы и базы данных;
3. Исходный текст (код) и дистрибутив программы на CD/DVD;
4. Реферат программы для ЭВМ;
5. Листинг исходного кода программы для ЭВМ;
6. Акт о принадлежности исключительного права на программы для ЭВМ и базы данных;
7. Сведения об авторах;
8. План мероприятий по вводу Системы в действие (План-график работ);
9. Акт проведения пусконаладочных работ;
10. Программа и методика предварительных автономных испытаний;
11. Протокол предварительных автономных испытаний;
12. Программа и методика предварительных комплексных испытаний;
13. Протокол предварительных комплексных испытаний;
14. Проект акта приемки в опытную эксплуатацию;
15. Проект акта приемки в промышленную эксплуатацию.
 |

 7.2. Вся документация, указанная в Таблице №1 настоящего Технического задания, должна быть выполнена в соответствии с ГОСТ 34.201-89 и РД 50-34.698-90.

**8. Требования к результатам выполнения работ.**

8.1. В результате выполнения работ по каждому этапу выполнения работ Подрядчик передает Заказчику:

* + документацию, перечисленную в п.7 настоящего Договора;
	+ исходные коды всех разработанных подсистем и функций «УКР МКД СПб», а также использованных платформ на DVD-диске;
	+ однократно развернутую на аппаратном и программном обеспечении Заказчика версию специализированного ПО «УКР МКД СПб».

8.2. 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 свободно распространяющихся программ на открытом коде.

8.3. Гарантийный срок на выполненные работы – 12 месяцев.

**9. Порядок контроля и приемки результатов работ.**

9.1. Подрядчик разрабатывает, а Заказчик согласовывает «Программу и методику проведения приемочных(предварительных) испытаний» «УКР МКД СПб». Для приемки и контроля результатов выполнения работ создается специальная комиссия, в состав которой входят представители Заказчика и Подрядчика. Предварительные испытания проводятся комиссией по согласованной «Программе и методике предварительных испытаний». После успешного завершения предварительных испытаний «УКР МКД СПб» передается в опытную эксплуатацию. После завершения опытной эксплуатации комиссией по согласованной «Программе и методике приемочных испытаний» проводятся приемочные испытания «УКР МКД СПб» с последующей передачей в промышленную эксплуатацию.

9.2. Результаты приемки работ по каждому из этапов оформляются Техническими актами комиссии, которые утверждаются Заказчиком и Подрядчиком.

**10. Требования к безопасности работ.**

10.1. При выполнении работ Подрядчик 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.

10.2. Подрядчик 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.

10.3. 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;
* информация из государственных информационных ресурсов;
* информация, полученная Подрядчиком в ходе выполнения работ в рамках договора.

Приложение №1 к Техническому Заданию

Перечень статистических выходных форм по разрабатываемым подсистемам «УКР МКД СПб»

1. Аналитические формы по утвержденному краткосрочному плану в разрезе Административных районов и в разрезе отдельных МКД:
* По финансированию и по видам работ;
* По натуральным показателям по видам работ;
* По предельным стоимостям;
* По сметным стоимостям.
1. По подготовке и проведению конкурсных процедур:
* Аналитическая форма «О ходе проведения осмотров МКД для подготовки уведомлений собственников о предстоящем капремонте на основании графика проведения таких осмотров»;
* Форма «Анализ протоколов общих собраний собственников о планируемом проведении капитального ремонта МКД с выделением адресов на исключение из краткосрочного плана»;
* Форма «Сравнительный анализ стоимости работ по предельным и сметным стоимостям по видам работ в разрезе районов»;
* Выходные и аналитические формы контроля за ходом подготовки конкурсной документации, проведением конкурсных процедур и подведением итогов конкурсных процедур;
* Выходные и аналитические формы по результатам конкурсных процедур, включая реестры договоров, в том числе, графики производства работ, реестры подрядчиков и т.п.
1. По подготовке и представлению на утверждение пакета документов на получение субсидий:
* Форма «График подготовки и представления пакета документа в разрезе каждого из 11 документов;
* Выходные и аналитические формы контроля за ходом подготовки представления пакета документов на получение субсидий по формуле «план-факт»;
* Аналитические формы контроля подготовки распоряжений о субсидиях, сравнительный анализ плановой и фактической даты перечислений субсидий.
1. По подготовке форм по оплате за выполненные работы:
* Аналитические формы по срокам выполнения работ в разрезе лотов и по видам работ;
* Аналитические формы контроля за соблюдением сроков проведения работ, пообъектно, по результатам деятельности строительного контроля;
* Аналитические формы контроля за ходом подготовки актов приемки работ по капремонту и актов приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капремонта;
* Аналитические формы контроля за оплатой выполненных работ по МКД принятым в эксплуатацию после проведенного капремонта.

Приложение №2 к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Календарный план выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **№ Этапа** | **Выполняемые работы** | **Начало****выполнения****работ** | **Окончание****выполнения****работ** | **Примечание** |
| Этап 1 | Разработка подсистемы информационного обмена между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда |  |  |  |
| Этап 2 | Разработка подсистемы автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур и заключению договоров подряда |  |  |  |
| Этап 3 | Разработка подсистемы подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по капитальному ремонту |  |  |  |
| Этап 4 | Разработка подсистемы автоматизированного учета процесса формирования, согласования и утверждения пакета документов по проведению работ, оплате выполненных работ и приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капитального ремонта |  |  |  |
| Этап 5 | Разработка подсистемы администрирования УКР МКД СПб |  |  |  |
| **Итого по всем этапам:** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. |  **Подрядчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. |
|  Приложение №3 к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Стоимость выполнения работ** |
|  |  |  |
| **№ Этапа** | **Выполняемые работы** | **Стоимость, руб.** | **Примечание** |
| Этап 1 | Разработка подсистемы информационного обмена между «УКР МКД СПб» и АСУ Фонда |  |  |
| Этап 2 | Разработка подсистемы автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур и заключению договоров подряда |  |  |
| Этап 3 | Разработка подсистемы подготовки документов для оформления субсидий на финансирование работ по капитальному ремонту |  |  |
| Этап 4 | Разработка подсистемы автоматизированного учета процесса формирования, согласования и утверждения пакета документов по проведению работ, оплате выполненных работ и приемки МКД в эксплуатацию после проведенного капитального ремонта |  |  |
| Этап 5 | Разработка подсистемы администрирования УКР МКД СПб |  |  |
| Итого: |  |  |
| НДС-18%: |  |  |
| Всего с НДС: |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Заказчик:**  | **Подрядчик:**  |
|  |  |  |  |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |
|  |  |  |  |
|  | **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2016г. | **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2016г. |

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

Приложение №1

#### Форма «Опись» (форма 1)

На бланке организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г., исх. номер

Претендент подтверждает, что для участия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1) претендентом в составе заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав предложения на участие в открытом конкурсе совпадают.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов | Номер страницы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

* + 1. **Инструкции по заполнению формы «Опись»**

- Все формы (в том числе форма «Опись»), документы, приложения, входящие в состав заявки, должны быть указаны в представленной форме «Опись» с указанием количества листов и номеров страниц предложения.

- Номера страниц документов, форм, приложений, указанные в форме «Опись», должны соответствовать номерам страниц документов, форм, приложений в составе предложения.

- Номера страниц должны идти по порядку, от меньшего значения к большему.

- Если какой-либо документ (форма, приложение) состоят из нескольких страниц (листов), в графе «Количество листов» указывается число страниц (листов) данного документа (формы, приложения), а в графе «Номер страницы» указываются начальный порядковый номер страницы данного документа (формы, приложения) и, через тире, конечный порядковый номер страницы данного документа (формы, приложения). Например, 5 – 10.

- Отсутствие в форме «Опись» наименований документов, цифровых значений количества листов и номеров страниц не допускается.

Приложение №2

* 1. **Форма «Конкурсное предложение» (форма2)**

для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

1. Претендент:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Фирменное наименование (наименование) и сведения об организационно-правовой форме *(Претендент вправе указать полное или сокращенное наименование по собственному усмотрению)*  |  |
| 1.2. Почтовый адрес  |  |
| 1.3. Контактный телефон (факс)  |  |
| 1.4. Адрес электронной почты |  |
| 1.5. Банковские реквизиты |  |

 2. Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ плательщиком налога.

 *является (не является), основание освобождения от уплаты НДС*

3. Документация о закупке изучена в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящего предложения.

4. Подтверждаем соответствие требованиям, установленным документацией о закупке:

* 1. об отсутствии задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
	2. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* не проводится процедура ликвидации;
	3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* не является несостоятельным (банкротом), в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* не проводится процедура банкротства;
	4. на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* не приостановлена;
	5. соответствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
	6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* обладает исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);
	7. соответствие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* квалификационным требованиям Документации, которые установлены в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия претендента требованиям, предъявляемым законодательством, нормативно-техническими документами к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

4.6. об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4.7. предоставление обеспечения исполнения договора на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

5. Условия исполнения договора, предлагаемые претендентом на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п  |  Наименование показателя критерия  оценки заявок  |  Единица измерения  | Значение (все значения указываются в соответствии с единицами измерения, числовые показатели указываются цифрами) |
|  1  |  2  |  3  |  4  |
| 1 | Цена договора  | российский рубль  |  |
| 2 | Сроки (периоды) выполнения работ | неделя |  |
| 3 | Квалификация участника 3.1. соответствие образца имеющегося прототипа автоматизированной системы требованиям технического задания конкурсной документации в части соответствия требованиям к подсистеме автоматизированной подготовки к проведению конкурсных процедур;3.2 опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов | образецтыс.руб. / % | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Ссылка на прототип, развернутый в глобальной сети «Интернет»* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* берет на себя обязательства подписать со своей стороны договор на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития первоочередного функционала управления капитальным ремонтом действующей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в соответствии с требованиями настоящей Документации о закупке и условиями данного «Конкурсного предложения».

7. Настоящее «Конкурсное предложение» действует \_\_\_\_ календарных дней с даты окончания приема заявок (*не менее 50 календарных дней*).

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

Приложение №3

* 1. **Форма «Техническое предложение» (форма 3)**

для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение работ по созданию информационных подсистем в рамках развития функциональных возможностей автоматизированной системы управления некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Подтверждаем, что предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование претендента)* работы \_\_\_\_\_\_

*(Здесь претендент приводит свое техническое предложение, с учетом каждого из требований Технической части Документации открытого конкурса и всех в совокупности требований Технической части Документации открытого конкурса)*

\_\_\_\_\_\_ будут выполнены в соответствии с требованиями Технического Задания.

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

* + 1. Инструкция по заполнению
			1. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			2. Претендент должен привести свое технического предложение с каждого из требований Технической части Документации открытого конкурса и всех в совокупности требований Технической части Документации открытого конкурса.
			3. В части представления конкретных показателей о функциональных, технических и прочих характеристиках в техническом предложении не допускается указание словосочетаний «должен быть» / «должно быть», «не менее» / «не более», «менее» / «более», «не хуже» / «лучше», «выше» / «ниже», «меньше» / «больше», «>» / «<», «≤» / «≥», «превышает» / «не превышает», «превышать» / «не превышать» «или», «+/-», «свыше», по отношению к характеристикам поставляемых товаров (услуг). **Указывается только конкретное, точное и достоверное значение функциональных, технических и прочих характеристик товара (услуг). Конкретные показатели товара (услуг), предоставляемые претендентом открытого конкурса не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование.**
			4. Претендент в своей заявке при описании характеристик, показателей и предложений должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. При подаче сведений должны применяться обозначения (единицы измерения, характеристики, показатели, технические, функциональные параметры) в точном соответствии с обозначениями, установленными в настоящем Техническом задании. Техническое предложение, поданное с нарушением данных требований, признается не соответствующим требованиям установленным документацией открытого конкурса и заявка будет отклонена.
			5. Разъяснение и применение понятий, используемых в показателях товара (услуг): «не более» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «не менее» означает больше установленного значения и включает крайнее минимальное значение; «более» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «менее» означает меньше установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «от... до... » или «в пределах», «в интервале» означает диапазон значений и включает крайние значения, подлежит указанию в диапазоне, что считается указанием конкретного показателя товара; «свыше» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «выше» означает большее значение, чем установлено значение и не включает крайнее минимальное значение; «ниже» означает меньшее значение, где показатель имеет более низкое значение; «превышает, превышать» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «не превышает, не превышать» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «меньше» означает менее установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «больше» означает более установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «наличие» означает реализацию конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме; «отсутствие» означает невозможность реализации конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме;
			6. В случае наличия в описании товара (услуг) показателей, значения которых не могут изменяться, это означает, что указанный показатель является неизменным. Претендентом открытого конкурса данные в отношении таких показателей вносятся в неизменном виде, в соответствии с теми данными о товаре, которые указаны в Техническом задании и Приложениях к Техническому заданию.
			7. Техническое предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Документации открытого конкурса.

Приложение №4

* 1. **Форма «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г.» (форма 4)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  № и дата заключенияДоговора (контракта) | Наименование Заказчика | Предмет Договора (контракта) | Дата завершения работ по договору (контракту) | Сумма договора (контракта),руб. с НДС. |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.** |
| **В % от начальной (максимальной) цены договора****\_\_\_\_\_\_ %** |

 ***Примечание:***

В форме «Опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г.» должны быть указаны сведения о договорах (контрактах), предметом которых является выполнение прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов.

Сведения об опыте выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г., указанные в форме, должны подтверждаться:

- копиями договоров (контрактов), подтверждающих опыт выполнения прикладных разработок в области управления содержанием и ремонтом (в том числе капитальным) многоквартирных домов в виде копий договоров (контрактов), заключенных в период с 01.01.2013 г. по 31.12.2015 г. и копий актов выполненных работ (по указанным договорам, за весь период их действия). Все приложенные документы должны быть заверены уполномоченным лицом претендента и скреплена печатью претендента.

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

1. Наименование открытого конкурса указывается претендентом в соответствии с документацией о закупке. [↑](#footnote-ref-1)