«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комиссии по закупкам

начальник административно-хозяйственного отдела

Некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в

многоквартирных домах»

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Парухин

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ**

**ЗАПРОСА ЦЕН**

**на право заключения договора**

 **оказания услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга»)** **в 2015 году.**

Извещение № 023 от «14» мая 2015 года о проведении запроса цен.

**Содержание.**

1. **Основные термины, используемые в Документации запроса цен.**
2. **Общие сведения о запросе цен.**
	1. Наименование, способ и предмет запроса цен.
	2. Отказ от проведения запроса цен.
	3. Затраты на участие в запросе цен.
3. **Требования к претендентам.**
	1. Обязательные требования к претендентам.
4. **Требования к содержанию, форме и составу Заявки, инструкция по ее заполнению.**
	1. Форма Заявки.
	2. Подготовка Заявки.
	3. Порядок оформления Заявки.
	4. Оформление и подписание Заявки.
	5. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками.
	6. Возврат Заявок.
	7. Уточнение Заказчиком сведений состава Заявок.
5. **Порядок проведения запроса цен и заключения договора.**
	1. Получение документации запроса цен.
	2. Разъяснение положений Документации запроса цен.
	3. Официальный язык запроса цен.
	4. Валюта запроса цен.
	5. Подача и прием конвертов с Заявками.
	6. Опоздавшие Заявки.
	7. Изменение Заявок и их отзыв.
	8. Вскрытие и рассмотрение Заявок.
	9. Оценка Заявок.
	10. Определение Победителя запроса цен.
	11. Порядок заключения договора.
6. **Информационная карта.**
7. **Техническая часть.**
8. **Проект договора.**
9. **Образцы Форм и документов для заполнения участниками запроса цен.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ЦЕН.

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

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ЦЕН.

#### Наименование, способ и предмет запроса цен.

* + 1. Запрос цен, регламентируемой настоящей Документацией, является Запросом цен на право заключения договора оказания услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») в 2015 годудля нужд Фонда. Форма проведения запроса цен устанавливается в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» Документации запроса цен (далее по тексту ссылки на разделы, статьи, формы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

#### Отказ от проведения запроса цен.

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

#### Затраты на участие в запросе цен.

* + 1. Претендент и участник запроса цен несет все расходы, связанные с подготовкой своей Заявки и непосредственно участием в запросе цен, 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 запросе цен, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3 настоящей Документации.
		3. Обязательные требования к претендентам:
			1. не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
			2. не находиться в процессе ликвидации;
			3. не быть признанным несостоятельным (банкротом);
			4. на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
			5. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
			6. обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).
		4. Для участия в запросе цен претендент должен своевременно подготовить и подать Заявку в соответствии с Документацией запроса цен.

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

#### Форма Заявки.

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

#### Подготовка Заявки.

* + 1. Заявка должна быть подготовлена на русском языке.
		2. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие документы претендента:

 4.2.2.1. Письмо о подаче Заявки на участие в запросе цен (форма 1), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом, содержащее сведения о претенденте, подавшем Заявку, в том числе:

* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае закупки товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
* наименование, местонахождение юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты претендента;
* идентификационный номер налогоплательщика;
* согласие претендента с условиями договора, указанными в запросе цен;
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

4.2.2.2. техническое предложение (форма 2), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;

 4.2.2.3 коммерческое предложение (форма 3), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;

 4.2.2.4. анкета (форма 4), подписанная руководителем претендента или уполномоченным им лицом.

4.2.2.5. подписанный проект договора п.8.

 4.2.2.6. документы, предоставляемые в подтверждение соответствия претендента установленным требованиям:

* копии учредительных документов (копия устава предприятия, копия учредительного договора или решения об учреждении), заверенные печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента на каждом листе;
* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
* копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента – юридического лица (копия решения о назначении или приказа о назначении). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, Заявка на участие в запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная печатью претендента и подписанную руководителем претендента;

 4.2.2.7. опись представленных документов;

* + 1. В Заявке претендента должен быть установлен срок действия Заявки. Указанный срок должен быть не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи Заявок.
		2. В Заявке претендента устанавливаются обязательства претендента заключить Договор (Проект договора п.8 Документации) с Организатором закупки в случае признания его Победителем запроса цен.
		3. Претендент вправе предоставить в составе Заявки дополнительные документы по своему выбору.
		4. Претендентам недопустимо указывать в Заявках неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в составе Заявки и приложениях к ней, а также, неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие Заявки требованиям, установленным в настоящей Документации запроса цен и будет являться основанием для отклонения Заявки.

#### Порядок оформления Заявки.

* + 1. Описание поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса цен, количественных и качественных характеристик определяются разделом 7 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
		2. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». Конкретные требования к составу Заявки о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, прочей информации, а также к форме ее представления содержатся в п. 4.2.2.

#### 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 запроса цен.
		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 листы Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, которые должны быть скреплены печатью претендента (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписаны претендентом или лицом, им уполномоченным.
		7. При нумерации листов 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.
		9. Претендент вправе подать только одну заявку запроса цен, внесение изменений в которую не допускается.

#### Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками

* + 1. При подаче Заявок на конверте, в котором оно направляется, указывается наименование организатора запроса цен, на участие в котором подается данная Заявка. Заявка может быть подана претендентом лично (в том числе представителем претендента), посредством почты или курьерской службы.
		2. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
		3. Конверт должен быть промаркирован с указанием наименования запроса цен, на участие в котором подается данная Заявка, номера и даты извещения о проведении Запроса цен, без возможности идентификации претендента.
		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 ее состав, присланные на участие в запросе цен, не возвращаются.

#### Уточнение Организатором закупки сведений состава Заявок

* + 1. В ходе рассмотрения Заявок, Комиссия по закупкам направляет за подписью председателя Комиссии по закупкам претендентам запросы:
* О предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, входящих в состав Заявки.
* Об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки.
* Об уточнении и (или) разъяснении положений Заявки.
	+ 1. Допускается направление претенденту уточняющих запросов, в том числе по техническим условиям, изложенным в Заявке. При этом данные уточнения не должны изменять Предмет закупки, объем и номенклатуру предлагаемой претендентом Продукции.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

#### 5.1. Получение Документации запроса цен.

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

#### 5.2. Разъяснение положений Документации запроса цен.

5.2.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе, запрос Организатору закупки о разъяснении положений Извещения о проведении запроса цен и/или Документации запроса цен (далее - Запрос).

#### Официальный язык запроса цен.

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

#### Валюта запроса цен.

* + 1. Валютой запроса цен является рубль Российской Федерации.
		2. Все суммы денежных средств, указанные в Заявке и приложениях к нему, 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 запроса цен, с приложением Документации запроса цен, размещается на сайте Фонда не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока предоставления Заявок запроса цен.

#### Опоздавшие Заявки.

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

#### Изменение состава Заявок и их отзыв.

* + 1. Претендент может отозвать свою Заявку в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с Заявками, направив соответствующее уведомление в порядке, в котором подана соответствующая Заявка.

#### Вскрытие и рассмотрение Заявок.

* + 1. Комиссия по закупкам, в установленные Извещением и Документацией запроса цен время и дату, вскрывает поступившие конверты с Заявками, объявляет и заносит в Протокол наименование каждого претендента, условия исполнения Договора, указанные в Заявке претендента и приступает к рассмотрению и оценке Заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Представители претендентов могут присутствовать на процедуре вскрытия Заявок, поданных для участия в запросе цен.
		2. При рассмотрении Заявок претендентов Комиссия по закупкам проверяет:
* Правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям Документации запроса цен;
* Соответствие претендентов для исполнения Договора требованиям Документации запроса цен.
	+ 1. Заявка претендента отклоняется и не допускается к участию в запросе цен в следующих случаях:
* отказ от проведения запроса цен;
* указание в Заявке претендента предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в запросе цен.
* несоответствие заявки требованиям, указанным в документации запроса цен.

#### Оценка Заявок.

* + 1. Результаты рассмотрения Заявок претендента указываются Комиссией по закупкам в протоколе рассмотрения и оценки.
		2. Комиссия по закупкам осуществляет оценку Заявок Участников запроса цен, допущенных к участию в запросе цен, на основании информации, содержащейся в таких Заявках и приложенных к ним документах.
		3. В рамках стадии оценки Заявок и выбора Победителя запроса цен Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет Заявки на предмет соответствия критериям, установленным в запросе цен, в том числе предложению по цене.
		4. Критериями оценки Заявки являются:

5.9.4.1. Цена договора.

* + 1. Лучшей признается Заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе цен, и содержит наиболее низкую цену договора, указанной в п. 4.2.2.3. При наличии нескольких равнозначных Заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других Заявок.

#### Определение Победителя запроса цен.

* + 1. По результатам рассмотрения Заявок Комиссия по закупкам принимает решение о выборе Победителя запроса цен не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с Заявками.
		2. Комиссия по закупкам ведет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должны содержаться сведения:
* о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок;
* наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос цен, существенные условия договора;
* наименование претендентов, подавших Заявки;
* отклоненные Заявки с обоснованием причин отклонения;
* наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
* принятое комиссией по закупкам решение, в том числе информация о Заявках, которым присвоен первый и второй номера.
	+ 1. Протокол рассмотрения и оценки Заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения и оценки Заявок составляется в одном экземпляре, который хранится в Отделе закупок. Организатор закупок направляет Участникам запроса цен, представившим Заявки на участие в запросе цен, уведомления об итогах.
		2. Запрос цен признается состоявшимся, если подано не менее 2 заявок, соответствующих требованиям, установленным в запросе цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса цен.
		3. В случае если подано менее 2 Заявок, либо все полученные Заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе цен, в том числе цена, указанная в Заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе цен, Запрос цен признается несостоявшимся, Организатор закупок вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос цен.
		4. В случае, если Участник запроса цен, Заявка которого признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения Договора и Организатор закупки вправе заключить Договор с другим Участником запроса цен, Заявке которого присвоен второй номер.
		5. В случае, если Участник запроса цен, Заявка которого присвоен второй номер, также отказывается подписывать Договор, Организатор закупки вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос цен.

#### Порядок заключения Договора.

* + 1. Победитель запроса цен предоставляет Организатору закупки подписанный со своей стороны Договор (п.8 Документации запроса цен) не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения выписки из Протокола рассмотрения и оценки Заявок. Договор между Победителем и Фондом должен быть подписан обеими сторонами не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения Победителем выписки из протокола.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные для запроса цен на право заключения договора оказания услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») в 2015 году для нужд Фонда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора/ Организатора запроса цен контактная информация | Сведения об Организаторе закупки: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».Адрес Организатора: Местонахождение: 191023, г. Санкт-Петербург, пл. Островского, д.11;Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; Контактные лица: Даламан Сергей ПетровичТелефон: +7 (812) 703 5712 Адрес электронной почты: sdalaman@fkr-spb.ru |
| 2 | Способ закупки | Запрос цен  |
| 3 | Форма проведения закупки | Письменная форма |
| 4 | Форма подачи Заявки | Один экземпляр Заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Заявка должна содержать документы, указанные в п.4.2.2 данной Документации запроса цен. |
| 5 | Место, порядок и сроки подачи Заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи Заявок): **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 7 эт.;** Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 16 часов 00 минут «14» мая 2015 года до 10 часов 00 минут «25» мая 2015 года. |
| 6 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «25» мая 2015 года в 10 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 7 эт.; |
| 7 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок, подведение итогов запроса цен | Заявки рассматриваются до 16:00 «27» мая 2015 года по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. А, 7 эт.; |
| 8 | Порядок предоставления документации | Информация о запросе цен размещена на сайте Фонда www.fkr-spb.ruВозможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатору: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; |
| 9 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с мониторингом коммерческих предложений. |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора: | **1 700 000 (Один миллион семьсот тысяч) руб. 00 коп. с НДС**. |
| 11 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 12 | Размер обеспечения заявки | Не требуется |
| 13 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не требуется |
| 14 | Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) отгрузке продукции и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и Разделом 7 «Техническая часть» |
| 15 | Требования к сроку и (или) объему предоставления предмета закупки | В соответствии с договором. |
| 16 | Место, сроки (периоды) и условия исполнения договора: | В соответствии с договором |
| 17 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору: | Форма оплаты по договору: Безналичный расчет в рублях РФ.Оплата производится в соответствии с условиями договора. |
| 18 | Основание для проведения запроса цен | План закупок некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.

* 1. **Предмет закупки:**

Предметом Закупки является оказание услуг потехнической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») в 2015 году в соответствии с Техническим заданием.

* 1. **Техническое задание** на оказание услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») в 2015 году.

**Содержание.**

[1. Обозначения и сокращения.](#_Toc416704115)

[2. Нормативно-правовое обеспечение](#_Toc416704116)

[3. Цели оказания услуг](#_Toc416704117)

[4. Место и сроки оказания услуг](#_Toc416704118)

[5. Требования к услугам](#_Toc416704119)

[5.1. Требования к составу, содержанию, объемам и условиям оказания услуг](#_Toc416704120)

[5.1.1. Требования к структуре актуализируемого контента информационного ресурса](#_Toc416704121)

[5.1.1.1. Общие требования к контенту](#_Toc416704122)

[5.1.1.2. Виды и минимальный объем контента информационного ресурса](#_Toc416704123)

[5.1.2. Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности](#_Toc416704124)

[5.1.2.1. Сбор и обработка специализированной информации фонда](#_Toc416704125)

[5.1.2.2. Обновление информационного ресурса](#_Toc416704126)

[5.2. Требования к составу и условиям оказания услуг по предоставлению доступа к контенту информационного ресурса неограниченному кругу лиц в сети Интернет через специальный раздел на портале Фонда](#_Toc416704127)

[5.2.1. Состав услуг по организации доступа к контенту информационного ресурса через сеть Интернет](#_Toc416704128)

[5.2.2. Требования по организации доступа к актуализированному контенту информационного ресурса](#_Toc416704129)

[5.2.3. Требования к техническим характеристикам информационного ресурса Исполнителя, посредством которого должен предоставляться актуализированный контент](#_Toc416704130)

[5.2.4. Требования к функциональным характеристикам информационного ресурса Исполнителя, посредством которого должен предоставляться актуализированный контент](#_Toc416704131)

[5.2.5. Интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда](#_Toc416704132)

[5.3. Требования к технической поддержке, составу услуг по техническому сопровождению и требования к хостингу](#_Toc416704133)

[5.3.1. Требования к технической поддержке](#_Toc416704134)

[5.3.2. Требования к составу услуг по техническому сопровождению](#_Toc416704135)

[5.3.3. Технические требования](#_Toc416704136)

[6. Гарантии качества услуг](#_Toc416704137)

[7. Порядок оформления результатов](#_Toc416704138)

[8. Порядок контроля и приемки результатов оказания услуг](#_Toc416704139)

[9. Требования к безопасности оказания услуг](#_Toc416704140)

[Приложение 1](#_Toc416704141)

[Приложение 2](#_Toc416704142)

[Приложение 3](#_Toc416704143)

[Приложение 4](#_Toc416704144)

**1. Обозначения и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| БЗС | База знаний собственников |
| ЖК | Жилищный кооператив |
| ЖСК | Жилищно-строительный кооператив |
| ИР | Информационный ресурс, содержащий информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Информационный ресурс «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга»; База знаний собственников) |
| МКД | Многоквартирный дом |
| НО | Некоммерческая организация |
| НПА | Нормативный правовой акт  |
| НПА регионального уровня | Нормативный правовой акт Санкт-Петербурга  |
| РФ | Российская Федерация |
| ТЗ | Техническое задание |
| ТСЖ | Товарищество собственников жилья |
| Фонд | Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга»  |

**2. Нормативно-правовое обеспечение**

Оказание услуг основано на следующих нормативных правовых актах Российской Федерации и г. Санкт-Петербурга:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ
2. Закон Санкт-Петербурга от 11.12.2013 № 690-120 «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»
3. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 765 «О создании некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

**3. Цели оказания услуг**

Целью оказания услуг являются:

* Обеспечение технической поддержки Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») (далее - База знаний собственников) в 2015 году».
* Актуализация контента Базы знаний собственников в 2015 году».

**4. Место и сроки оказания услуг**

4.1. Место оказания услуг - г. Санкт-Петербург.

4.2. Срок оказания услуг: установлен в Календарном плане оказания услуг (Приложение № 1 к Техническому заданию).

**5. Требования к услугам**

**5.1. Требования к составу, содержанию, объемам и условиям оказания услуг**

Услуги оказываются в три этапа.

Состав услуг, содержание, объем, сроки и результаты выполнения этапов услуг приведены в Календарном плане оказания услуг (Приложение № 1 к Техническому заданию) и в Описании состава услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Приложение № 2 к Техническому заданию).

**5.1.1. Требования к структуре актуализируемого контента информационного ресурса**

5.1.1.1. Общие требования к контенту

Контент информационного ресурса должен быть структурирован по рубрикам, указанным в Структуре актуализируемого контента Информационного ресурса (Приложение № 3 к Техническому заданию). Состав и структура рубрик может быть изменена в процессе создания по согласованию Сторон.

Контент рубрик должен раскрывать актуальные положения законодательства Российской Федерации и г. Санкт-Петербурга по теме рубрики.

Контент должен соответствовать действующим положениям законодательства Российской Федерации и г. Санкт-Петербурга.

Контент должен быть изложен в форме понятной для восприятия собственников помещений в многоквартирных домах.

Размещаемый контент должен быть согласован с Фондом. Согласование осуществляется в электронном виде посредством почтового отправления с фиксацией факта направления материалов на согласование в Фонд и получения от Фонда согласованных материалов.

Объем актуализируемого контента Информационного ресурса, определяется необходимостью поддержания контента в актуальном состоянии в течение всего периода действия Договора № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

5.1.1.2. Виды и минимальный объем контента информационного ресурса:

* Вопрос-ответ (состоит из текста вопроса и текста ответа, подготовленного экспертами Исполнителя), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 500 знаков;
* Разъяснение эксперта (текст со ссылками на нормативные документы, шаблоны документов и др., составленный экспертами Исполнителя), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 1000 знаков;
* Алгоритм выбора действий (возможность моделирования конкретной ситуации c получением дальнейшей пошаговой инструкции), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 1500 знаков;
* Пошаговые инструкции / Краткие инструкции собственникам (пошаговые действия в сложных ситуациях), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 1100 знаков;
* Шаблоны документов (готовые формы документов, с помощью которых можно грамотно и быстро оформлять всю необходимую документацию), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 250 знаков;
* Судебная практика (акты органов судебной власти), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 2000 знаков;
* Нормативно-правовая база (нормативные правовые акты (далее-НПА) в сфере управления в многоквартирных домах (далее-МКД) федерального уровня);
* Нормативно-правовая база г. Санкт-Петербурга (НПА в сфере управления МКД регионального уровня);
* Документы Фонда, касающиеся организации деятельности по капитальному ремонту в городе.

**5.1.2. Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности**

5.1.2.1. Сбор и обработка специализированной информации фонда

Все материалы Фонда, направленные на работу с собственниками помещений в многоквартирных домах г. Санкт-Петербурга передаются Фондом Исполнителю в электронном виде посредством почтового отправления, обеспечивающего фиксацию факта передачи материалов и их количества, обрабатываются и загружаются Исполнителем в Информационный ресурс. Данные материалы в соответствии с их содержанием по возможности провязываются с другими видами контента по этой теме.

Исполнитель, принимая из Фонда информационные материалы, добавляет их в информационный ресурс для информационной поддержки собственников.

5.1.2.2. Обновление информационного ресурса

Контент информационного ресурса постоянно поддерживается в состоянии, актуальном действующему законодательству и оперативно обновляется в течении всего периода действия Договора в соответствии с Календарным планом оказания услуг (Приложение № 1 к Техническому заданию).

**5.2. Требования к составу и условиям оказания услуг по предоставлению доступа к контенту информационного ресурса неограниченному кругу лиц в сети Интернет через специальный раздел на портале Фонда**

5.2.1. Состав услуг по организации доступа к контенту информационного ресурса через сеть Интернет:

* 1. размещение актуализированного контента в информационном ресурсе Исполнителя;
	2. опубликование актуализированного контента информационного ресурса для неограниченного круга лиц в сети Интернет через специальный раздел на информационном портале Заказчика (http://fkr-spb.ru/) с использованием технологий Исполнителя по визуализации разработанного контента;
	3. организация доступа к актуализированному контенту, размещенному на информационном ресурсе Исполнителя, с обеспечением неограниченного доступа с портала Заказчика;
	4. техническая поддержка доступности актуализированного контента, размещенного на информационном ресурсе Исполнителя.

5.2.2. Требования по организации доступа к актуализированному контенту информационного ресурса

Доступ к информационному ресурсу должен предоставляться Заказчику круглосуточно, семь дней в неделю посредством использования подключения к сети Интернет в течение срока действия Договора.

5.2.3. Требования к техническим характеристикам информационного ресурса Исполнителя, по средством которого должен предоставляться актуализированный контент:

1. Информационный ресурс должен содержать ежедневно обновляемый, актуальный на текущую дату контент всех видов;
2. Для обеспечения деятельности информационного ресурса не должно требоваться установки какого-либо дополнительного программного обеспечения на автоматизированном рабочем месте конечного пользователя;
3. Для обеспечения деятельности информационного ресурса не должно требоваться установки программного обеспечения на серверах Заказчика;
4. Доступ к информационному ресурсу должен обеспечиваться через сеть Интернет с портала Заказчика без дополнительной авторизации учетной записи пользователя (ввод логина/пароля).

5.2.4. Требования к функциональным характеристикам информационного ресурса Исполнителя, посредством которого должен предоставляться актуализированный контент:

1. Должна быть обеспечена возможность доступа к актуализированному контенту информационного ресурса с использованием иерархического рубрикатора;
2. Должны быть обеспечены следующие возможности поиска в актуализированном контенте информационного ресурса с использованием запросов на естественном языке (поиск одной строкой):
3. поиск должен вестись с учетом форм слова (морфологический поиск);
4. поиск должен поддерживать механизм синонимов (включение в поиск синонимических выражений);
5. поиск должен предоставлять подсказки формулировок для наиболее популярных запросов;
6. Должны быть обеспечены следующие возможности изменения зоны поиска:
	* + поиск по рубрикам;
		+ поиск в пределах одной рубрики;
		+ поиск в найденном списке документов.
7. Результаты поиска должны быть отсортированы по релевантности документов пользовательскому запросу (сверху списка наиболее релевантные документы);
8. В результирующем списке после поиска пользователь должен видеть фрагменты документов, включающие поисковые слова;
9. При открытии документов из поиска все найденные слова в документе должны быть отмечены;
10. Должен существовать механизм фильтрации результатов поиска по тематикам (рубрикам) и типам документов;
11. Должна быть обеспечена возможность напечатать и/или сохранить на локальном компьютере пользователя любой контент, размещенный на информационном ресурсе к которому у пользователя есть доступ;
12. Должна быть обеспечена возможность сохранять избранные материалы информационного ресурса и поисковые запросы внутри пользовательского аккаунта (он-лайн).

5.2.5. Интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда

1) В ходе оказания услуг должны быть реализованы требования по интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда, перечисленные в Приложении 4 к настоящему Техническому заданию.

**5.3. Требования к технической поддержке, составу услуг по техническому сопровождению и требования к хостингу**

5.3.1. Требования к технической поддержке

5.3.1.1. Исполнитель должен обеспечить Заказчику техническую поддержку работы ИР и работоспособности контента:

* по рабочим дням с 9-00 до 18-00 по телефону и электронной почте;
* в другое время по электронной почте.

5.3.1.2. Номер телефона и адрес электронной почты предоставляется Исполнителем в течение 2 рабочих дней с момента заключения Договора.

5.3.1.3. Для получения технической поддержки, а так-же для устранения нарушения работоспособности контента уполномоченный представитель Заказчика должен сообщить о возникшей проблеме Исполнителю по предоставленному Исполнителем номеру телефона или адресу электронной почты.

5.3.1.4. Исполнитель обязан устранить возникшую проблему в течении 1 (Одного) рабочего дня со дня получения указанного сообщения от Заказчика.

5.3.2. Требования к составу услуг по техническому сопровождению

5.3.2.1. В составе услуг по техническому сопровождению Исполнитель должен обеспечить выполнение в плановом порядке:

* загрузку новых и измененных нормативных документов для их обогащения и последующего размещения в Информационном ресурсе;
* доработку процесса подготовки и обогащения документов для их размещения в Информационном ресурсе;
* плановое техническое сопровождение программного обеспечения (платформы), используемого для размещения Информационного ресурса;
* мониторинг процессов поставки контента, корректности структуры данных и внесение правок в случае необходимости;
* проведение плановой проверки качества поиска, внесение корректив в словари и коэффициенты;
* еженедельный сбор и выгрузка статистической информации по количеству посещений и по просмотру материалов контента, формирование соответствующих отчетов и их предоставление Заказчику в электронном виде по электронной почте, по адресу, указанному Заказчиком при заключении Договора;
* обеспечение технических возможностей для использования контента.

5.3.2.2. В составе услуг по техническому сопровождению Исполнитель должен обеспечить выполнение во внеплановом порядке услуг, необходимых для обеспечения работоспособности ИР, а также оперативного восстановления работоспособности ИР в случае возникновения технических проблем.

5.3.3. Технические требования

5.3.3.1. В рамках оказания услуг по настоящему Техническому заданию Исполнитель обязан обеспечить техническую возможность для размещения и использования контента с учетом требований настоящего ТЗ в течение всего срока действия Договора.

5.3.3.2. При решении технических вопросов Исполнителем должны учитываться следующие рекомендуемые технические характеристики рабочего места пользователя ЭП:

* компьютер, имеющий выход в сеть «Internet»;
* установленные на ПК пользователя браузеры: Internet Explorer версий 8.0 и выше, Firefox 22 и выше, Chrome 28 и выше (при этом, разрешение в браузерах принимать куки со сторонних сайтов, стандартный порт - 80, ​Javascript должен быть включен);
* программа просмотра документов формата Adobe PDF (Adobe Reader и т.п.);
* программа просмотра документов формата RTF (MS Word, Open Office и т.п.);
* монитор с разрешением экрана 1024х768 и выше.

5.3.3.3. При решении технических вопросов Исполнителем должны учитываться следующие рекомендуемые технические характеристики подключения к сети Интернет пользователя ЭП:

* номинальная скорость подключения не менее 512 кб/с.;
* рекомендуемая скорость подключение 1 мб/с.

**6. Гарантии качества услуг**

6.1. Услуги должны оказываться в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Техническом задании.

6.2. Результаты оказания Услуг по каждому этапу должны быть подтверждены отчетными документами в соответствии с требованиями к Услугам, приведенными в настоящем Техническом задании. Отчетные документы, подтверждающие оказание Услуг, должны быть одобрены Заказчиком в порядке, предусмотренном п.8 настоящего ТЗ.

6.3. Гарантийный срок на оказанные услуги по актуализации контента Базы знаний собственников в 2015 г. - 12 месяцев со дня подписания Акта приемки оказанных услуг по договору в целом.

6.4. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно оказанные услуги, указанные в пункте 6.3, то Исполнитель своими силами и без увеличения стоимости услуг обязан в срок не более 1 (Одного) месяца с момента получения Уведомления о некачественно оказанной услуге от Заказчика устранить выявленные замечания для обеспечения надлежащего качества оказания услуг.

6.5. Если Исполнитель в срок, указанный в пункте 6.4 настоящего ТЗ, не исправит выявленные замечания, Заказчик вправе привлечь других лиц для исправления за соответствующую плату некачественно оказанных Исполнителем услуг. Расходы, связанные с оказанием таких услуг другими лицами, оплачиваются Исполнителем в пределах 3 (Трех) процентов от зафиксированной в Договоре стоимости оказания услуг.

**7. Порядок оформления результатов**

По результатам каждого этапа оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику материалы, указанные в колонке «Результаты оказания услуг» Календарного плана оказания услуг (Приложение 1 к настоящему Техническому заданию) для соответствующего этапа оказания услуг.

**8. Порядок контроля и приемки результатов оказания услуг**

8.1. Заказчик имеет право осуществлять оперативный контроль качества оказания услуг в соответствии с требованиями настоящего ТЗ в течение всего срока действия договора.

8.2. Исполнитель обязан оперативно устранять обоснованные претензии по качеству оказанных услуг, возникшие у заказчика при осуществлении оперативного контроля качества оказания услуг в соответствии с требованиями настоящего ТЗ.

8.3. По результатам каждого этапа оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику отчетные материалы, указанные в колонке «Результаты оказания услуг» Календарного плана оказания услуг (Приложение 1 к настоящему Техническому заданию) для соответствующего этапа оказания услуг.

8.4. Заказчик в течении 7 (Семи) календарных дней со дня получения указанных отчетных материалов принимает решение:

* о приемке оказанных услуг и подписании Акта приемки оказанных услуг;
* об отказе от приемки оказанных услуг и направлении исполнителю письменных мотивированных требований об устранении выявленных в ходе приемки оказанных услуг недостатков.

8.5. Подписанный Акт приемки оказанных услуг, либо мотивированные требования об устранении выявленных в ходе приемки оказанных услуг недостатков должны быть направлены заказчиком исполнителю в течении 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8.4 настоящего ТЗ.

8.6. В случае получения от заказчика мотивированных требований об устранении выявленных в ходе приемки оказанных услуг недостатков, Исполнитель в течении 10 (Десяти) рабочих дней обязан устранить указанные в них недостатки и представить заказчику уточненные отчетные материалы.

8.7. Рассмотрение заказчиком уточненных отчетных материалов проводится в порядке и в сроки, установленные в пунктах 8.4 - 8.6 настоящего ТЗ.

**9. Требования к безопасности оказания услуг**

Ресурс, на котором должна быть размещена База знаний собственников, должен удовлетворять следующим стандартам:

* ISO 27001 - Международный стандарт по информационной безопасности, который содержит требования к системе менеджмента информационной безопасности.
* ISO 20000 - Международный стандарт для управления и обслуживания IT сервисов.
* ISO 9001 - Международный стандарт, который устанавливает требования к системе менеджмента качества.

Приложение №1

к Техническому заданию

**Календарный план оказания услуг**

| **Наименование услуг** | **Содержание и объём услуг** | **Сроки оказания услуг** | **Результаты оказания услуг** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЭТАП I** |
| Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности за период 1 и 2 квартала 2015 г. | 1. Состав услуг приведен в Перечне в Приложении 2 к Техническому заданию2. Оказание услуг по интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда (Приложение 4 к Техническому заданию) | По мере необходимости, с даты заключения Договора до 15.08.2015 г.  | 1. Отчет об оказании услуг в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 в бумажном виде в 1 экземпляре.2. Актуализированный Информационный контент в структурированном виде, созданный и актуализированный в рамках исполнения Договора в формате PDF, а также в формате, позволяющем его редактирование средствами MSOffice на электроном носителе в 1 экземпляре.3. Акт приемки оказанных услуг по первому этапу.Указанные отчетные материалы должны быть представлены Исполнителем не позднее 31.08.2015 г.  |
| **ЭТАП 2** |
| Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности в 3 квартале 2015 г. | 1. Состав услуг приведен в Перечне в Приложении 2 к Техническому заданию | По мере необходимости с 01.07.2015 до 30.09.2015 г.  | 1. Отчет об оказании услуг в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 в бумажном виде в 1 экземпляре.2. Актуализированный Информационный контент в структурированном виде, созданный и актуализированный в рамках исполнения Договора в формате PDF, а также в формате, позволяющем его редактирование средствами MSOffice на электроном носителе в 1 экземпляре.3. Акт приемки оказанных услуг по второму этапу.Указанные отчетные материалы должны быть представлены Исполнителем не позднее 15.10.2015 г.  |
| **ЭТАП 3** |
| Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности в 4 квартале 2015 г. | 1. Состав услуг приведен в Перечне в Приложении 2 к Техническому заданию | По мере необходимости, с 01.10.2015 г. до 18.12.2015 г. | 1. Отчет об оказании услуг в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 в бумажном виде в 1 экземпляре.2. Актуализированный Информационный контент в структурированном виде, созданный и актуализированный в рамках исполнения Договора в формате PDF, а также в формате, позволяющем его редактирование средствами MSOffice на электроном носителе в 1 экземпляре.3. Акт приемки оказанных услуг по договору в целом.Указанные отчетные материалы должны быть представлены Исполнителем не позднее 20.12.2015 г.  |

Приложение №2

к Техническому заданию

**Описание состава услуг**

**по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п.п.** | **Наименование услуг** | **Состав услуг** |
| **1** | **Редакционная подготовка экспертных материалов**  |
| ***1.1*** |  | ***Подготовка разъяснений эксперта*** |
| 1.1.1 |  |  | Мониторинг актуальных отраслевых тем  |
| *1.1.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.1.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.2. |  |  | Определение потребностей в новых разъяснениях  |
| 1.1.3 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнения новыми разъяснениями  |
| 1.1.4 |  |  | Подготовка материалов по следующим категориям:  |
| 1.1.4.1 |  |  | разъяснение установленных правил и процедур, изложение методик, обязаннгостей, прав, ответственности |
| *1.1.4.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.1.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.2 |  |  | ·         описание операций и процессов: |
| *1.1.4.2.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.2.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.2.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.3 |  |  | изложение требований к документационному обеспечению деятельности;  |
| *1.1.4.3.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.3.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.3.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.4 |  |  | описание системы нормативного регулирования;  |
| *1.1.4.4.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.4.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.4.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.5 |  |  | развернутая справочная информация. |
| *1.1.4.5.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.5.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.5.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.5 |  |  | Обогащение ссылками на НПБ |
| 1.1.6 |  |  | Редактирование  |
| 1.1.7 |  |  | Корректура  |
| 1.1.8 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| ***1.2*** |  | ***Подготовка ответов на вопросы***   |
| 1.2.1 |  |  | Подготовка ответов на вопросы целевой аудитории |
| 1.2.2 |  |  | Обогащение ссылками на НПБ |
| 1.2.3 |  |  | Редактирование |
| 1.2.4 |  |  | Корректура |
| 1.2.5 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| ***1.3*** |  | ***Подготовка шаблонов и образцов***   |
| 1.3.1 |  |  | Определение потребностей в новых шаблонах и образцах |
| 1.3.2 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнение новыми шаблонами и образцами |
| 1.3.3 |  |  | Подготовка и размещение Шаблонов- пустографок или текстовых шаблонов, которые клиент может использовать как «основу» при разработке собственных документов, обогащение и актуализация. |
| ***1.4*** |  | ***Подготовка пошаговых инструкций***   |
| 1.4.1 |  |  | Определение потребностей в новых пошаговых инструкциях |
| 1.4.2 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнения новыми пошаговыми инструкциями |
| 1.4.3 |  |  | Анализ сложных процессов действий собтственников помещений, органов власти, УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК, РО, ФКР, банков |
| 1.4.4 |  |  | Формализация технологии в виде последовательных этапов и шагов, необходимых для достижения конкретной цели, получения определенного результата. |
| 1.4.5 |  |  | Обогащение ссылками на НПБ |
| 1.4.6 |  |  | Редактирование |
| 1.4.7 |  |  | Корректура |
| 1.4.8 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| ***1.5*** |  | ***Подготовка алгоритмов выбора решений***   |
| 1.5.1 |  |  | Определение потребностей в новых алгоритмах выбора решений |
| 1.5.2 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнения новыми алгоритмами выбора решений |
| 1.5.3 |  |  | Создание макетов электронных «помощников» поиска, содержащих ряд вопросов по определенной теме, последовательно отвечая на которые, пользователь «доходит» до пошаговой инструкции или разъяснения эксперта, релевантного его поисковому запросу |
| 1.5.4 |  |  | Корректура |
| 1.5.5 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| **2** | **Мониторинг и редакционная подготовка НПБ для актуализации базы нормативно-правовых актов электронной системы**  |
| 2.1 |  |  | Обеспечение широкой системы мониторинга нормативно-правовых актов  |
| *2.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *2.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *2.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 2.2 |  |  | Оперативное выявление новых профильных документов, изменяющих документов и новых редакций документов, содержащихся в нормативно-правовой базе электронной системы |
| 2.3 |  |  | Форматирование текстов НПА |
| 2.4 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| **3** | **Управление контентом в электронной системе**  |
| ***3.1*** |  | ***Актуализация текстов документов, включенных в контент***  |
| 3.1.1 |  |  | Оперативное выявление обновленных документов по тематике услуг  |
| *3.1.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *3.1.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *3.1.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 3.1.2 |  |  | Изменение текста документа в соответствии с новой редакцией НПА |
| 3.1.3 |  |  | Обогащение материалов, находящихся в ресурсе, актуализация в связи с изменениями НПА |
| 3.1.4 |  |  | Внесение изменений в метаданные документа |
| 3.1.5 |  |  | Добавление необходимых нотификаций и технических комментариев  |
| ***3.2*** |  | ***Добавление нового контента***  |
| 3.2.1 |  |  | Оперативное наполнение новыми документами по тематике ресурса  |
| *3.2.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *3.2.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *3.2.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 3.2.2 |  |  | Конвертация текста документа в формат электронной системы |
| 3.2.3 |  |  | Обогащение материалов, находящихся в ресурсе, актуализация в связи с изменениями НПА |
| 3.2.4 |  |  | Формирование метаданных документа, в том числе обогащение привязкой к продуктовым фильтрам |
| 3.2.5 |  |  | Добавление необходимых нотификаций и технических комментариев  |
| ***3.3*** |  | ***Удаление из продукта устаревших документов***  |
| 3.3.1 |  |  | Выявление документов, утративших силу и не подлежащих актуализации, удаление их из ресурса |
| *3.3.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *3.3.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *3.3.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 3.3.2 |  |  | Проверка связей устаревшего документа с другими документами системы |
| 3.3.3 |  |  | Обогащение материалов, находящихся в ресурсе, актуализация в связи с изменениями НПА |
| **4** | **Оптимизация поиска**   |
| 4.1 |  |  | Актуализация поисковых словарей: словаря словоформ, словаря подсказок, словаря синонимов |
| 4.2 |  |  | Анализ поисковых запросов  |
| 4.3 |  |  | Оптимизация поисковой выдачи |
| **5** | **Техническое сопровождение проекта**  |
| 5.1 |   |   | Загрузка новых и измененных нормативных документов для их обогащения и последующего размещения в проекте |
| 5.2 |   |   | Доработка процесса подготовки и обогащения документов для их размещения в проекте |
| 5.3 |   |   | Плановое техническое сопровождение программного обеспечения (платформы), используемого для размещения проекта |
| 5.4 |   |   | Мониторинг процессов поставки контента, корректности структуры данных и внесение правок в случае необходимости  |
| 5.5 |  |  | Проведение плановой проверки качества поиска, внесение корректив в словари и коэффициенты |
| 5.6 |  |  | Еженедельный сбор и выгрузка статистической информации по количеству посещений и по просмотру материалов контента, формирование соответствующих отчетов и их предоставление Заказчику в электронном виде по электронной почте по адресу, указанному Заказчиком при заключении Договора  |
| 5.7 |   |   | Обеспечение технических возможностей для использования контента |

Приложение №3

к Техническому заданию

**Структура актуализируемого контента Информационного ресурса.**

Актуализируемый контент Информационного ресурса включает следующие рубрики:

**1. «Капитальный ремонт в вопросах и ответах»**

1.1. Ответы на вопросы,

1.2. Образцы документов,

1.3. Краткие инструкции собственникам.

**2. «Общее имущество в многоквартирном доме»**

2.1. «Определение состава общего имущества в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

2.2. «Разграничение принадлежности инженерных коммуникаций в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

2.3. «Техническая документация на многоквартирный дом»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

**3. «Право общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме»**

3.1. «Определение доли в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

3.2. «Регистрация права собственности на общее имущество в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

3.3. «Право собственности на земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

**4. «Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме»**

4.1. «Компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

4.2. «Подготовка к проведению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

4.3. «Формы и порядок проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта».

4.4. «Оформление документов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

4.5. «Обжалование решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

**5. «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме»**

5.1. «Порядок принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД в Санкт-Петербурге»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

5.2. «Финансирование и проведение капитального ремонта общего имущества в МКД в Санкт-Петербурге»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

5.3. «Порядок принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

5.4. «Финансирование и проведение капитального ремонта общего имущества в МКД»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

**6. «Информация банков об открытии спецсчета»**

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

**7. «Порядок открытия спецсчета»**

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

**8. «Реестр выбранных способов формирования фонда капитального ремонта».**

**9. «Образцы документов».**

**10. «Термины и определения».**

**11. «Нормативные документы».**

**Приложение 4**

**к Техническому заданию**

**Перечень оказываемых услуг по интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****п.п.** | **Раздел портала ФКР Санкт-Петербурга (**[**http://fkr-spb.ru/**](http://fkr-spb.ru/)**)** | **Подраздел портала ФКР Санкт-Петербурга (**[**http://fkr-spb.ru/**](http://fkr-spb.ru/)**)** | **Мероприятия по интеграции Информационного ресурса и Портала ФКР Санкт-Петербурга** | **Примечание** |
| 1 | Главная | Новости | Новостной блок остается на Портале ФКР Санкт-Петербурга (далее - Портал), как главная новостная страница. Из Базы Знаний собственника (БЗС) новостной блок исключается. | На месте новостного блока в Базе знаний собственника помещается общая вводная информация о концепции и задачах БЗС  |
| 2.1 | Правовая база | Законодательство Санкт-Петербурга | Вместо размещения текстов нормативных правовых актов г.Санкт-Петербург непосредственно на портале поставить ссылки для перехода к этим текстам, а именно:* Закон Санкт-Петербурга «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»,
* Закон Санкт-Петербурга «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»,
* Региональная программа капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга,
* Постановление от 22 декабря 2014 года № 1205 «О минимальном взносе на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2015 году»,
* Постановление от 10 октября 2013 года № 765 «О создании некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»,
* Постановление от 21 декабря 2013 года № 1017 «О порядке привлечения в 2014 году подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»,
* Постановление от 21 декабря 2013 года № 1018 «Об осуществлении администрациями районов Санкт-Петербурга отдельных функций технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2014 году»,
* Постановление от 31 января 2014 года № 49 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2014 году»,
* Постановление от 18 февраля 2014 года № 84 «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в Санкт-Петербурге»,
* Постановление от 18 февраля 2014 года № 85 «О краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2014 году»,
* Постановление от 18 февраля 2014 года № 86 «О порядке утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге и порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при актуализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»,
* Постановление от 24 февраля 2014 года № 120 «О предоставлении в 2014 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»,
* Распоряжение о реализации постановления от 24 февраля 2014 года № 120,
* Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах по видам работ,
* Виды услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге, включенным в состав ИР
 | Исполнитель обязан обеспечить размещение текста соответствующего нормативного правового акта в ИР и направить ссылку для перехода на него с портала Заказчику - для размещения Заказчиком на портале |
| 2.2 | Правовая база | Информация для собственников | Информация систематизируется и размещается в ИР.На Портале размещаются ссылки для перехода к материалам подраздела, а именно:* Информация для собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Санкт-Петербурга,
* Договор о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта,
* Реквизиты для перевода средств фонда капитального ремонта на счет регионального оператора, включенным в состав ИР
 | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 2.3 | Правовая база | Федеральное законодательство | Вместо размещения текстов федеральных нормативных правовых актов непосредственно на портале поставить ссылки для перехода к этим текстам, а именно:* Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ,
* Федеральный закон от 25.12.2012 № 271-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 28.12.2013 № 417-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»,
* Приказ от 4 августа 2014 года № 427/пр «Об утверждении методических рекомендаций установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме»,
* Постановление от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»,

включенным в состав БЗС | Исполнитель обязан обеспечить размещение текста соответствующего нормативного правового акта в ИР и направить ссылку для перехода на него с портала Заказчику - для размещения Заказчиком на портале |
| 3.1  |  | Информация /инструкции | Вместо размещения информации Фонда непосредственно на портале поставить ссылку для перехода в соответствующий раздел рубрики «Капитальный ремонт в вопросах и ответах» ИР | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 3.2 | Собственникам | Информация / В помощь собственнику | Вместо размещения информации Фонда непосредственно на портале поставить ссылки для перехода к материалам подраздела, а именно:* Информация об оплате квитанций с включенной задолженностью,
* Образец квитанции ручного заполнения в отделениях «Петроэлектросбыт»,
* Разъяснения по формировнию фонда капитального ремонта в многоквартирном доме,
* Ответ на письмо Председателя Ассоциации ЖСК, ЖК и ТСЖ Акимовой Марины Яковлевны,

включенным в состав ИР | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 3.3 | Собственникам | Образцы документов | Вместо размещения бланков непосредственно на портале Фонда поставить ссылки для перехода к этим бланкам, а именно:* Протокол на изменение кредитной организации,
* Протокол на изменение владельца специального счета,
* Протокол на изменение способа формирования фонда капитального ремонта (со счета регионального оператора на специальный счет),
* Протокол на изменение способа формирования фонда капитального ремонта (со специального счета на счет регионального оператора),
* Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по утверждению проведения работ по капитальному ремонту общего имущества,
* Заявление на изменение данных о площади помещения в многоквартирном доме и перерасчете суммы взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме,
* Заявление владельца специального счета (ТСЖ, ЖСК)о закрытии специального счета на основании предписания Государственной Жилищной Инспекции,
* Заявление на изменение данных о количестве квадратных метров, находящихся в собственности в коммунальной квартире и перерасчете суммы взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме,
* Заявление на прекращение доставки квитанций по помещению, переданному по договору социального найма,
* Заявление на возврат ошибочно оплаченных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах,
* Реквизиты для перевода средств фонда капитального ремонта на счет регионального оператора,
* Уведомление о принятом решении собственников помещений в многоквартирном доме об изменении способа формирования фонда капитального ремонта дома со специального счета на счет регионального оператора,
* Реестр начисленных и оплаченных взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, включенным в состав ИР
 | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 3.4 | Собственникам | Вопрос-ответ | Вместо размещения вопросов-ответов непосредственно на портале поставить ссылку для перехода в рубрику «Капитальный ремонт в вопросах и ответах» ИР |  |

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

### ДОГОВОР №

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

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по Технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») в 2015 году в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Требования к составу, содержанию, объемам, последовательности и срокам выполнения услуг содержатся в Техническом задании (Приложение 1 к Договору).

1.3. Под контентом и информационного ресурса для целей настоящего Договора понимается представленная в объективной и систематизированной форме совокупность материалов, указанных в Приложении 1 к Договору (нормативно-экспертная база), которые возможно найти и обработать с помощью электронной вычислительной машины.

 1.4. К Заказчику переходят исключительные права на весь контент информационного ресурса, созданный в рамках исполнения настоящего Договора.

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена настоящего договора состоит из стоимости оказываемых Исполнителем услуг, указанных в пункте 1.1. Договора, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

2.2. Цена Договора, указанная в пункте 2.1. Договора включает также в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по Договору.

2.3. Заказчик оплачивает стоимость фактически оказанных услуг поэтапно в соответствии с Календарным планом оказания услуг, указанным в Приложении 1 к Договору, путем безналичного расчета:

- 50 (Пятьдесят) процентов стоимости договора Заказчик перечисляет Исполнителю в течении 10 (Десяти) банковских дней с момента подписания Сторонами Акта приемки оказанных услуг по Этапу 1 и выставления Исполнителем счета.

- 25 (Двадцать пять) процентов стоимости договора Заказчик перечисляет Исполнителю в течении 10 (Десяти) банковских дней с момента подписания Сторонами Акта приемки оказанных услуг по Этапу 2 и выставления Исполнителем счета.

- 25 (Двадцать пять) процентов стоимости договора Заказчик перечисляет Исполнителю в течении 10 (Десяти) банковских дней с момента подписания Сторонами Акта приемки оказанных услуг по Этапу 3 и выставления Исполнителем счета.

2.4. Моментом исполнения обязанности Заказчика по оплате цены Договора считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.5. Изменение в течение действия Договора цен на оказываемые услуги не может быть основанием для увеличения цены Договора.

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Исполнитель обязуется:

 3.1.1. оказать услуги в соответствии с условиями настоящего Договора;

 3.1.2. уведомлять Заказчика о невозможности оказания услуг в срок, установленный Договором;

3.2.Заказчик обязуется:

 3.2.1. принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги на условиях, установленных Договором;

 3.2.3. предоставить Исполнителю право использования контента информационного ресурса, созданного в рамках исполнения настоящего Договора, на срок действия исключительного права на условиях безвозмездного лицензионного договора.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

4.2.В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя пени в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от стоимости услуг, указанной в пункте 2.1. Договора.

4.3. В случае оказания услуг с нарушением требований к услугам, установленных Договором, в том числе Техническим заданием (Приложение1 к Договору), за исключением требований к срокам оказания услуг, Заказчик вправе взыскать с исполнителя штраф в размере 1 % от стоимости услуг, указанной в пункте 2.1 Договора, за каждое нарушение в отдельности.

4.4. 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.

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

**5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

5.1. 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.

5.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства по причине, указанной в п.5.1 настоящего Договора, должна письменно уведомить другую Сторону об обстоятельствах, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору.

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

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

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует по 31.12.2015 года.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

 6.2.1. по соглашению Сторон, совершенному в письменной форме;

 6.2.2. в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон с обязательным письменным уведомлением другой Стороны не позже, чем за 15 дней до дня расторжения.

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

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

 6.4.1. нарушения Исполнителем сроков оказания услуг более чем на 5 рабочих дней;

 6.4.2. оказания Исполнителем услуг с нарушением требований, установленных Договором, в том числе Техническим заданием (Приложение 1 к Договору).

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

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

7.2 Неотъемлемой частью настоящего Договора является Техническое задание (Приложение 1).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **Заказчик**НО «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»Юридический адрес: РФ, 191023, Санкт-Петербург, площадь Островского, д.11Почтовый адрес: РФ, 194044, Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. «А»ИНН 7840290890, КПП 784001001Р/счет 40701810200000000273 в ОАО «Международный банк Санкт-Петербурга»Кор/счет 30101810600000000760БИК 044030760, ОКПО 31930135 |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Генеральный директор** **НО «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Д.С. Локтаев** |

**Приложение №1**

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

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по**

**Технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») в 2015 году.**

**Санкт-Петербург - 2015**

**Содержание**

[Содержание 2](#_Toc416704114)

[1. Обозначения и сокращения 3](#_Toc416704115)

[2. Нормативно-правовое обеспечение 3](#_Toc416704116)

[3. Цели оказания услуг 3](#_Toc416704117)

[4. Место и сроки оказания услуг 3](#_Toc416704118)

[5. Требования к услугам 4](#_Toc416704119)

[5.1. Требования к составу, содержанию, объемам и условиям оказания услуг 4](#_Toc416704120)

[5.1.1. Требования к структуре актуализируемого контента информационного ресурса 4](#_Toc416704121)

[5.1.1.1. Общие требования к контенту 4](#_Toc416704122)

[5.1.1.2. Виды и минимальный объем контента информационного ресурса 4](#_Toc416704123)

[5.1.2. Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности 5](#_Toc416704124)

[5.1.2.1. Сбор и обработка специализированной информации фонда 5](#_Toc416704125)

[5.1.2.2. Обновление информационного ресурса 5](#_Toc416704126)

[5.2. Требования к составу и условиям оказания услуг по предоставлению доступа к контенту информационного ресурса неограниченному кругу лиц в сети Интернет через специальный раздел на портале Фонда 5](#_Toc416704127)

[5.2.1. Состав услуг по организации доступа к контенту информационного ресурса через сеть Интернет 5](#_Toc416704128)

[5.2.2. Требования по организации доступа к актуализированному контенту информационного ресурса 6](#_Toc416704129)

[5.2.3. Требования к техническим характеристикам информационного ресурса Исполнителя, посредством которого должен предоставляться актуализированный контент 6](#_Toc416704130)

[5.2.4. Требования к функциональным характеристикам информационного ресурса Исполнителя, посредством которого должен предоставляться актуализированный контент 6](#_Toc416704131)

[5.2.5. Интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда 7](#_Toc416704132)

[5.3. Требования к технической поддержке, составу услуг по техническому сопровождению и требования к хостингу 7](#_Toc416704133)

[5.3.1. Требования к технической поддержке 7](#_Toc416704134)

[5.3.2. Требования к составу услуг по техническому сопровождению 7](#_Toc416704135)

[5.3.3. Технические требования 8](#_Toc416704136)

[6. Гарантии качества услуг 8](#_Toc416704137)

[7. Порядок оформления результатов 9](#_Toc416704138)

[8. Порядок контроля и приемки результатов оказания услуг 9](#_Toc416704139)

[9. Требования к безопасности оказания услуг 9](#_Toc416704140)

[Приложение 1 11](#_Toc416704141)

[Приложение 2 13](#_Toc416704142)

[Приложение 3 18](#_Toc416704143)

[Приложение 4 21](#_Toc416704144)

**1. Обозначения и сокращения**

|  |  |
| --- | --- |
| БЗС | База знаний собственников |
| ЖК | Жилищный кооператив |
| ЖСК | Жилищно-строительный кооператив |
| ИР | Информационный ресурс, содержащий информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Информационный ресурс «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга»; База знаний собственников) |
| МКД | Многоквартирный дом |
| НО | Некоммерческая организация |
| НПА | Нормативный правовой акт  |
| НПА регионального уровня | Нормативный правовой акт Санкт-Петербурга  |
| РФ | Российская Федерация |
| ТЗ | Техническое задание |
| ТСЖ | Товарищество собственников жилья |
| Фонд | Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга»  |

**2. Нормативно-правовое обеспечение**

Оказание услуг основано на следующих нормативных правовых актах Российской Федерации и г. Санкт-Петербурга:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ
2. Закон Санкт-Петербурга от 11.12.2013 № 690-120 «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»
3. Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 765 «О создании некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

**3. Цели оказания услуг**

Целью оказания услуг являются:

* Обеспечение технической поддержки Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга») (далее - База знаний собственников) в 2015 году».
* Актуализация контента Базы знаний собственников в 2015 году».

**4. Место и сроки оказания услуг**

4.1. Место оказания услуг - г. Санкт-Петербург.

4.2. Срок оказания услуг: установлен в Календарном плане оказания услуг (Приложение № 1 к Техническому заданию).

**5. Требования к услугам**

**5.1. Требования к составу, содержанию, объемам и условиям оказания услуг**

Услуги оказываются в три этапа.

Состав услуг, содержание, объем, сроки и результаты выполнения этапов услуг приведены в Календарном плане оказания услуг (Приложение № 1 к Техническому заданию) и в Описании состава услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (Приложение № 2 к Техническому заданию).

**5.1.1. Требования к структуре актуализируемого контента информационного ресурса**

5.1.1.1. Общие требования к контенту

Контент информационного ресурса должен быть структурирован по рубрикам, указанным в Структуре актуализируемого контента Информационного ресурса (Приложение № 3 к Техническому заданию). Состав и структура рубрик может быть изменена в процессе создания по согласованию Сторон.

Контент рубрик должен раскрывать актуальные положения законодательства Российской Федерации и г. Санкт-Петербурга по теме рубрики.

Контент должен соответствовать действующим положениям законодательства Российской Федерации и г. Санкт-Петербурга.

Контент должен быть изложен в форме понятной для восприятия собственников помещений в многоквартирных домах.

Размещаемый контент должен быть согласован с Фондом. Согласование осуществляется в электронном виде посредством почтового отправления с фиксацией факта направления материалов на согласование в Фонд и получения от Фонда согласованных материалов.

Объем актуализируемого контента Информационного ресурса, определяется необходимостью поддержания контента в актуальном состоянии в течение всего периода действия Договора № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

5.1.1.2. Виды и минимальный объем контента информационного ресурса:

* Вопрос-ответ (состоит из текста вопроса и текста ответа, подготовленного экспертами Исполнителя), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 500 знаков;
* Разъяснение эксперта (текст со ссылками на нормативные документы, шаблоны документов и др., составленный экспертами Исполнителя), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 1000 знаков;
* Алгоритм выбора действий (возможность моделирования конкретной ситуации c получением дальнейшей пошаговой инструкции), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 1500 знаков;
* Пошаговые инструкции / Краткие инструкции собственникам (пошаговые действия в сложных ситуациях), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 1100 знаков;
* Шаблоны документов (готовые формы документов, с помощью которых можно грамотно и быстро оформлять всю необходимую документацию), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 250 знаков;
* Судебная практика (акты органов судебной власти), минимальный объем единицы данного вида контента составляет не менее 2000 знаков;
* Нормативно-правовая база (нормативные правовые акты (далее-НПА) в сфере управления в многоквартирных домах (далее-МКД) федерального уровня);
* Нормативно-правовая база г. Санкт-Петербурга (НПА в сфере управления МКД регионального уровня);
* Документы Фонда, касающиеся организации деятельности по капитальному ремонту в городе.

**5.1.2. Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности**

5.1.2.1. Сбор и обработка специализированной информации фонда

Все материалы Фонда, направленные на работу с собственниками помещений в многоквартирных домах г. Санкт-Петербурга передаются Фондом Исполнителю в электронном виде посредством почтового отправления, обеспечивающего фиксацию факта передачи материалов и их количества, обрабатываются и загружаются Исполнителем в Информационный ресурс. Данные материалы в соответствии с их содержанием по возможности провязываются с другими видами контента по этой теме.

Исполнитель, принимая из Фонда информационные материалы, добавляет их в информационный ресурс для информационной поддержки собственников.

5.1.2.2. Обновление информационного ресурса

Контент информационного ресурса постоянно поддерживается в состоянии, актуальном действующему законодательству и оперативно обновляется в течении всего периода действия Договора в соответствии с Календарным планом оказания услуг (Приложение № 1 к Техническому заданию).

**5.2. Требования к составу и условиям оказания услуг по предоставлению доступа к контенту информационного ресурса неограниченному кругу лиц в сети Интернет через специальный раздел на портале Фонда**

5.2.1. Состав услуг по организации доступа к контенту информационного ресурса через сеть Интернет:

* 1. размещение актуализированного контента в информационном ресурсе Исполнителя;
	2. опубликование актуализированного контента информационного ресурса для неограниченного круга лиц в сети Интернет через специальный раздел на информационном портале Заказчика (http://fkr-spb.ru/) с использованием технологий Исполнителя по визуализации разработанного контента;
	3. организация доступа к актуализированному контенту, размещенному на информационном ресурсе Исполнителя, с обеспечением неограниченного доступа с портала Заказчика;
	4. техническая поддержка доступности актуализированного контента, размещенного на информационном ресурсе Исполнителя.

5.2.2. Требования по организации доступа к актуализированному контенту информационного ресурса

Доступ к информационному ресурсу должен предоставляться Заказчику круглосуточно, семь дней в неделю посредством использования подключения к сети Интернет в течение срока действия Договора.

5.2.3. Требования к техническим характеристикам информационного ресурса Исполнителя, по средством которого должен предоставляться актуализированный контент:

1. Информационный ресурс должен содержать ежедневно обновляемый, актуальный на текущую дату контент всех видов;
2. Для обеспечения деятельности информационного ресурса не должно требоваться установки какого-либо дополнительного программного обеспечения на автоматизированном рабочем месте конечного пользователя;
3. Для обеспечения деятельности информационного ресурса не должно требоваться установки программного обеспечения на серверах Заказчика;
4. Доступ к информационному ресурсу должен обеспечиваться через сеть Интернет с портала Заказчика без дополнительной авторизации учетной записи пользователя (ввод логина/пароля).

5.2.4. Требования к функциональным характеристикам информационного ресурса Исполнителя, посредством которого должен предоставляться актуализированный контент:

1. Должна быть обеспечена возможность доступа к актуализированному контенту информационного ресурса с использованием иерархического рубрикатора;
2. Должны быть обеспечены следующие возможности поиска в актуализированном контенте информационного ресурса с использованием запросов на естественном языке (поиск одной строкой):
3. поиск должен вестись с учетом форм слова (морфологический поиск);
4. поиск должен поддерживать механизм синонимов (включение в поиск синонимических выражений);
5. поиск должен предоставлять подсказки формулировок для наиболее популярных запросов;
6. Должны быть обеспечены следующие возможности изменения зоны поиска:
	* + поиск по рубрикам;
		+ поиск в пределах одной рубрики;
		+ поиск в найденном списке документов.
7. Результаты поиска должны быть отсортированы по релевантности документов пользовательскому запросу (сверху списка наиболее релевантные документы);
8. В результирующем списке после поиска пользователь должен видеть фрагменты документов, включающие поисковые слова;
9. При открытии документов из поиска все найденные слова в документе должны быть отмечены;
10. Должен существовать механизм фильтрации результатов поиска по тематикам (рубрикам) и типам документов;
11. Должна быть обеспечена возможность напечатать и/или сохранить на локальном компьютере пользователя любой контент, размещенный на информационном ресурсе к которому у пользователя есть доступ;
12. Должна быть обеспечена возможность сохранять избранные материалы информационного ресурса и поисковые запросы внутри пользовательского аккаунта (он-лайн).

5.2.5. Интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда

1) В ходе оказания услуг должны быть реализованы требования по интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда, перечисленные в Приложении 4 к настоящему Техническому заданию.

**5.3. Требования к технической поддержке, составу услуг по техническому сопровождению и требования к хостингу**

5.3.1. Требования к технической поддержке

5.3.1.1. Исполнитель должен обеспечить Заказчику техническую поддержку работы ИР и работоспособности контента:

* по рабочим дням с 9-00 до 18-00 по телефону и электронной почте;
* в другое время по электронной почте.

5.3.1.2. Номер телефона и адрес электронной почты предоставляется Исполнителем в течение 2 рабочих дней с момента заключения Договора.

5.3.1.3. Для получения технической поддержки, а так-же для устранения нарушения работоспособности контента уполномоченный представитель Заказчика должен сообщить о возникшей проблеме Исполнителю по предоставленному Исполнителем номеру телефона или адресу электронной почты.

5.3.1.4. Исполнитель обязан устранить возникшую проблему в течении 1 (Одного) рабочего дня со дня получения указанного сообщения от Заказчика.

5.3.2. Требования к составу услуг по техническому сопровождению

5.3.2.1. В составе услуг по техническому сопровождению Исполнитель должен обеспечить выполнение в плановом порядке:

* загрузку новых и измененных нормативных документов для их обогащения и последующего размещения в Информационном ресурсе;
* доработку процесса подготовки и обогащения документов для их размещения в Информационном ресурсе;
* плановое техническое сопровождение программного обеспечения (платформы), используемого для размещения Информационного ресурса;
* мониторинг процессов поставки контента, корректности структуры данных и внесение правок в случае необходимости;
* проведение плановой проверки качества поиска, внесение корректив в словари и коэффициенты;
* еженедельный сбор и выгрузка статистической информации по количеству посещений и по просмотру материалов контента, формирование соответствующих отчетов и их предоставление Заказчику в электронном виде по электронной почте, по адресу, указанному Заказчиком при заключении Договора;
* обеспечение технических возможностей для использования контента.

5.3.2.2. В составе услуг по техническому сопровождению Исполнитель должен обеспечить выполнение во внеплановом порядке услуг, необходимых для обеспечения работоспособности ИР, а также оперативного восстановления работоспособности ИР в случае возникновения технических проблем.

5.3.3. Технические требования

5.3.3.1. В рамках оказания услуг по настоящему Техническому заданию Исполнитель обязан обеспечить техническую возможность для размещения и использования контента с учетом требований настоящего ТЗ в течение всего срока действия Договора.

5.3.3.2. При решении технических вопросов Исполнителем должны учитываться следующие рекомендуемые технические характеристики рабочего места пользователя ЭП:

* компьютер, имеющий выход в сеть «Internet»;
* установленные на ПК пользователя браузеры: Internet Explorer версий 8.0 и выше, Firefox 22 и выше, Chrome 28 и выше (при этом, разрешение в браузерах принимать куки со сторонних сайтов, стандартный порт - 80, ​Javascript должен быть включен);
* программа просмотра документов формата Adobe PDF (Adobe Reader и т.п.);
* программа просмотра документов формата RTF (MS Word, Open Office и т.п.);
* монитор с разрешением экрана 1024х768 и выше.

5.3.3.3. При решении технических вопросов Исполнителем должны учитываться следующие рекомендуемые технические характеристики подключения к сети Интернет пользователя ЭП:

* номинальная скорость подключения не менее 512 кб/с.;
* рекомендуемая скорость подключение 1 мб/с.

**6. Гарантии качества услуг**

6.1. Услуги должны оказываться в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Техническом задании.

6.2. Результаты оказания Услуг по каждому этапу должны быть подтверждены отчетными документами в соответствии с требованиями к Услугам, приведенными в настоящем Техническом задании. Отчетные документы, подтверждающие оказание Услуг, должны быть одобрены Заказчиком в порядке, предусмотренном п.8 настоящего ТЗ.

6.3. Гарантийный срок на оказанные услуги по актуализации контента Базы знаний собственников в 2015 г. - 12 месяцев со дня подписания Акта приемки оказанных услуг по договору в целом.

6.4. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно оказанные услуги, указанные в пункте 6.3, то Исполнитель своими силами и без увеличения стоимости услуг обязан в срок не более 1 (Одного) месяца с момента получения Уведомления о некачественно оказанной услуге от Заказчика устранить выявленные замечания для обеспечения надлежащего качества оказания услуг.

6.5. Если Исполнитель в срок, указанный в пункте 6.4 настоящего ТЗ, не исправит выявленные замечания, Заказчик вправе привлечь других лиц для исправления за соответствующую плату некачественно оказанных Исполнителем услуг. Расходы, связанные с оказанием таких услуг другими лицами, оплачиваются Исполнителем в пределах 3 (Трех) процентов от зафиксированной в Договоре стоимости оказания услуг.

**7. Порядок оформления результатов**

По результатам каждого этапа оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику материалы, указанные в колонке «Результаты оказания услуг» Календарного плана оказания услуг (Приложение 1 к настоящему Техническому заданию) для соответствующего этапа оказания услуг.

**8. Порядок контроля и приемки результатов оказания услуг**

8.1. Заказчик имеет право осуществлять оперативный контроль качества оказания услуг в соответствии с требованиями настоящего ТЗ в течение всего срока действия договора.

8.2. Исполнитель обязан оперативно устранять обоснованные претензии по качеству оказанных услуг, возникшие у заказчика при осуществлении оперативного контроля качества оказания услуг в соответствии с требованиями настоящего ТЗ.

8.3. По результатам каждого этапа оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику отчетные материалы, указанные в колонке «Результаты оказания услуг» Календарного плана оказания услуг (Приложение 1 к настоящему Техническому заданию) для соответствующего этапа оказания услуг.

8.4. Заказчик в течении 7 (Семи) календарных дней со дня получения указанных отчетных материалов принимает решение:

* о приемке оказанных услуг и подписании Акта приемки оказанных услуг;
* об отказе от приемки оказанных услуг и направлении исполнителю письменных мотивированных требований об устранении выявленных в ходе приемки оказанных услуг недостатков.

8.5. Подписанный Акт приемки оказанных услуг, либо мотивированные требования об устранении выявленных в ходе приемки оказанных услуг недостатков должны быть направлены заказчиком исполнителю в течении 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8.4 настоящего ТЗ.

8.6. В случае получения от заказчика мотивированных требований об устранении выявленных в ходе приемки оказанных услуг недостатков, Исполнитель в течении 10 (Десяти) рабочих дней обязан устранить указанные в них недостатки и представить заказчику уточненные отчетные материалы.

8.7. Рассмотрение заказчиком уточненных отчетных материалов проводится в порядке и в сроки, установленные в пунктах 8.4 - 8.6 настоящего ТЗ.

**9. Требования к безопасности оказания услуг**

Ресурс, на котором должна быть размещена База знаний собственников, должен удовлетворять следующим стандартам:

* ISO 27001 - Международный стандарт по информационной безопасности, который содержит требования к системе менеджмента информационной безопасности.
* ISO 20000 - Международный стандарт для управления и обслуживания IT сервисов.
* ISO 9001 - Международный стандарт, который устанавливает требования к системе менеджмента качества.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Генеральный директор** **НО «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Д.С. Локтаев** |

**Приложение 1**

**к Техническому заданию**

**к Договору №\_\_**

**от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года**

**Календарный план оказания услуг**

| **Наименование услуг** | **Содержание и объём услуг** | **Сроки оказания услуг** | **Результаты оказания услуг** |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЭТАП I** |
| Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности за период 1 и 2 квартала 2015 г. | 1. Состав услуг приведен в Перечне в Приложении 2 к Техническому заданию2. Оказание услуг по интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда (Приложение 4 к Техническому заданию) | По мере необходимости, с даты заключения Договора до 15.08.2015 г.  | 1. Отчет об оказании услуг в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 в бумажном виде в 1 экземпляре.2. Актуализированный Информационный контент в структурированном виде, созданный и актуализированный в рамках исполнения Договора в формате PDF, а также в формате, позволяющем его редактирование средствами MSOffice на электроном носителе в 1 экземпляре.3. Акт приемки оказанных услуг по первому этапу.Указанные отчетные материалы должны быть представлены Исполнителем не позднее 31.08.2015 г.  |
| **ЭТАП 2** |
| Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности в 3 квартале 2015 г. | 1. Состав услуг приведен в Перечне в Приложении 2 к Техническому заданию | По мере необходимости с 01.07.2015 до 30.09.2015 г.  | 1. Отчет об оказании услуг в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 в бумажном виде в 1 экземпляре.2. Актуализированный Информационный контент в структурированном виде, созданный и актуализированный в рамках исполнения Договора в формате PDF, а также в формате, позволяющем его редактирование средствами MSOffice на электроном носителе в 1 экземпляре.3. Акт приемки оказанных услуг по второму этапу.Указанные отчетные материалы должны быть представлены Исполнителем не позднее 15.10.2015 г.  |
| **ЭТАП 3** |
| Наполнение контента информационного ресурса и поддержание его актуальности в 4 квартале 2015 г. | 1. Состав услуг приведен в Перечне в Приложении 2 к Техническому заданию | По мере необходимости, с 01.10.2015 г. до 18.12.2015 г. | 1. Отчет об оказании услуг в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 в бумажном виде в 1 экземпляре.2. Актуализированный Информационный контент в структурированном виде, созданный и актуализированный в рамках исполнения Договора в формате PDF, а также в формате, позволяющем его редактирование средствами MSOffice на электроном носителе в 1 экземпляре.3. Акт приемки оказанных услуг по договору в целом.Указанные отчетные материалы должны быть представлены Исполнителем не позднее 20.12.2015 г.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Генеральный директор** **НО «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества** **в многоквартирных домах»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Д.С. Локтаев** |

**Приложение 2**

**к Техническому заданию**

**Описание состава услуг**

**по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п.п.** | **Наименование услуг** | **Состав услуг** |
| **1** | **Редакционная подготовка экспертных материалов**  |
| ***1.1*** |  | ***Подготовка разъяснений эксперта*** |
| 1.1.1 |  |  | Мониторинг актуальных отраслевых тем  |
| *1.1.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.1.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.2. |  |  | Определение потребностей в новых разъяснениях  |
| 1.1.3 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнения новыми разъяснениями  |
| 1.1.4 |  |  | Подготовка материалов по следующим категориям:  |
| 1.1.4.1 |  |  | разъяснение установленных правил и процедур, изложение методик, обязаннгостей, прав, ответственности |
| *1.1.4.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.1.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.2 |  |  | ·         описание операций и процессов: |
| *1.1.4.2.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.2.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.2.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.3 |  |  | изложение требований к документационному обеспечению деятельности;  |
| *1.1.4.3.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.3.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.3.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.4 |  |  | описание системы нормативного регулирования;  |
| *1.1.4.4.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.4.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.4.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.4.5 |  |  | развернутая справочная информация. |
| *1.1.4.5.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *1.1.4.5.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *1.1.4.5.3* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 1.1.5 |  |  | Обогащение ссылками на НПБ |
| 1.1.6 |  |  | Редактирование  |
| 1.1.7 |  |  | Корректура  |
| 1.1.8 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| ***1.2*** |  | ***Подготовка ответов на вопросы***   |
| 1.2.1 |  |  | Подготовка ответов на вопросы целевой аудитории |
| 1.2.2 |  |  | Обогащение ссылками на НПБ |
| 1.2.3 |  |  | Редактирование |
| 1.2.4 |  |  | Корректура |
| 1.2.5 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| ***1.3*** |  | ***Подготовка шаблонов и образцов***   |
| 1.3.1 |  |  | Определение потребностей в новых шаблонах и образцах |
| 1.3.2 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнение новыми шаблонами и образцами |
| 1.3.3 |  |  | Подготовка и размещение Шаблонов- пустографок или текстовых шаблонов, которые клиент может использовать как «основу» при разработке собственных документов, обогащение и актуализация. |
| ***1.4*** |  | ***Подготовка пошаговых инструкций***   |
| 1.4.1 |  |  | Определение потребностей в новых пошаговых инструкциях |
| 1.4.2 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнения новыми пошаговыми инструкциями |
| 1.4.3 |  |  | Анализ сложных процессов действий собтственников помещений, органов власти, УО, ТСЖ, ЖК, ЖСК, РО, ФКР, банков |
| 1.4.4 |  |  | Формализация технологии в виде последовательных этапов и шагов, необходимых для достижения конкретной цели, получения определенного результата. |
| 1.4.5 |  |  | Обогащение ссылками на НПБ |
| 1.4.6 |  |  | Редактирование |
| 1.4.7 |  |  | Корректура |
| 1.4.8 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| ***1.5*** |  | ***Подготовка алгоритмов выбора решений***   |
| 1.5.1 |  |  | Определение потребностей в новых алгоритмах выбора решений |
| 1.5.2 |  |  | Оперативное определение необходимости наполнения новыми алгоритмами выбора решений |
| 1.5.3 |  |  | Создание макетов электронных «помощников» поиска, содержащих ряд вопросов по определенной теме, последовательно отвечая на которые, пользователь «доходит» до пошаговой инструкции или разъяснения эксперта, релевантного его поисковому запросу |
| 1.5.4 |  |  | Корректура |
| 1.5.5 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| **2** | **Мониторинг и редакционная подготовка НПБ для актуализации базы нормативно-правовых актов электронной системы**  |
| 2.1 |  |  | Обеспечение широкой системы мониторинга нормативно-правовых актов  |
| *2.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *2.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *2.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 2.2 |  |  | Оперативное выявление новых профильных документов, изменяющих документов и новых редакций документов, содержащихся в нормативно-правовой базе электронной системы |
| 2.3 |  |  | Форматирование текстов НПА |
| 2.4 |  |  | Тегирование для конвертации  |
| **3** | **Управление контентом в электронной системе**  |
| ***3.1*** |  | ***Актуализация текстов документов, включенных в контент***  |
| 3.1.1 |  |  | Оперативное выявление обновленных документов по тематике услуг  |
| *3.1.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *3.1.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *3.1.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 3.1.2 |  |  | Изменение текста документа в соответствии с новой редакцией НПА |
| 3.1.3 |  |  | Обогащение материалов, находящихся в ресурсе, актуализация в связи с изменениями НПА |
| 3.1.4 |  |  | Внесение изменений в метаданные документа |
| 3.1.5 |  |  | Добавление необходимых нотификаций и технических комментариев  |
| ***3.2*** |  | ***Добавление нового контента***  |
| 3.2.1 |  |  | Оперативное наполнение новыми документами по тематике ресурса  |
| *3.2.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *3.2.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *3.2.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 3.2.2 |  |  | Конвертация текста документа в формат электронной системы |
| 3.2.3 |  |  | Обогащение материалов, находящихся в ресурсе, актуализация в связи с изменениями НПА |
| 3.2.4 |  |  | Формирование метаданных документа, в том числе обогащение привязкой к продуктовым фильтрам |
| 3.2.5 |  |  | Добавление необходимых нотификаций и технических комментариев  |
| ***3.3*** |  | ***Удаление из продукта устаревших документов***  |
| 3.3.1 |  |  | Выявление документов, утративших силу и не подлежащих актуализации, удаление их из ресурса |
| *3.3.1.1* |  |  | *- на федеральном уровне* |
| *3.3.1.2* |  |  | *- на уровне города Санкт-Петербурга* |
| *3.3.1.4* |  |  | *- на уровне ФКР г.Санкт-Петербурга* |
| 3.3.2 |  |  | Проверка связей устаревшего документа с другими документами системы |
| 3.3.3 |  |  | Обогащение материалов, находящихся в ресурсе, актуализация в связи с изменениями НПА |
| **4** | **Оптимизация поиска**   |
| 4.1 |  |  | Актуализация поисковых словарей: словаря словоформ, словаря подсказок, словаря синонимов |
| 4.2 |  |  | Анализ поисковых запросов  |
| 4.3 |  |  | Оптимизация поисковой выдачи |
| **5** | **Техническое сопровождение проекта**  |
| 5.1 |   |   | Загрузка новых и измененных нормативных документов для их обогащения и последующего размещения в проекте |
| 5.2 |   |   | Доработка процесса подготовки и обогащения документов для их размещения в проекте |
| 5.3 |   |   | Плановое техническое сопровождение программного обеспечения (платформы), используемого для размещения проекта |
| 5.4 |   |   | Мониторинг процессов поставки контента, корректности структуры данных и внесение правок в случае необходимости  |
| 5.5 |  |  | Проведение плановой проверки качества поиска, внесение корректив в словари и коэффициенты |
| 5.6 |  |  | Еженедельный сбор и выгрузка статистической информации по количеству посещений и по просмотру материалов контента, формирование соответствующих отчетов и их предоставление Заказчику в электронном виде по электронной почте по адресу, указанному Заказчиком при заключении Договора  |
| 5.7 |   |   | Обеспечение технических возможностей для использования контента |

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Генеральный директор** **НО «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Д.С. Локтаев** |

**Приложение 3**

**к Техническому заданию**

**к Договору №\_\_**

**от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года**

**Структура актуализируемого контента Информационного ресурса**

Актуализируемый контент Информационного ресурса включает следующие рубрики:

**1. «Капитальный ремонт в вопросах и ответах»**

1.1. Ответы на вопросы,

1.2. Образцы документов,

1.3. Краткие инструкции собственникам.

**2. «Общее имущество в многоквартирном доме»**

2.1. «Определение состава общего имущества в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

2.2. «Разграничение принадлежности инженерных коммуникаций в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

2.3. «Техническая документация на многоквартирный дом»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

**3. «Право общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме»**

3.1. «Определение доли в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

3.2. «Регистрация права собственности на общее имущество в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

3.3. «Право собственности на земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

**4. «Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме»**

4.1. «Компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

4.2. «Подготовка к проведению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

4.3. «Формы и порядок проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта».

4.4. «Оформление документов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

4.5. «Обжалование решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

**5. «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме»**

5.1. «Порядок принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД в Санкт-Петербурге»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

5.2. «Финансирование и проведение капитального ремонта общего имущества в МКД в Санкт-Петербурге»

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов».

5.3. «Порядок принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в МКД»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

5.4. «Финансирование и проведение капитального ремонта общего имущества в МКД»

в виде «алгоритм действий»,

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «пошаговая инструкция,

в виде «разъяснения эксперта»,

в виде «шаблоны документов.

**6. «Информация банков об открытии спецсчета»**

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

**7. «Порядок открытия спецсчета»**

в виде «вопрос-ответ»,

в виде «разъяснения эксперта».

**8. «Реестр выбранных способов формирования фонда капитального ремонта».**

**9. «Образцы документов».**

**10. «Термины и определения».**

**11. «Нормативные документы».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** |  | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Генеральный директор** **НО «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Д.С. Локтаев** |

**Приложение 4**

**к Техническому заданию**

**Перечень оказываемых услуг по интеграции Информационного ресурса и Портала Фонда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****п.п.** | **Раздел портала ФКР Санкт-Петербурга (**[**http://fkr-spb.ru/**](http://fkr-spb.ru/)**)** | **Подраздел портала ФКР Санкт-Петербурга (**[**http://fkr-spb.ru/**](http://fkr-spb.ru/)**)** | **Мероприятия по интеграции Информационного ресурса и Портала ФКР Санкт-Петербурга** | **Примечание** |
| 1 | Главная | Новости | Новостной блок остается на Портале ФКР Санкт-Петербурга (далее - Портал), как главная новостная страница. Из Базы Знаний собственника (БЗС) новостной блок исключается. | На месте новостного блока в Базе знаний собственника помещается общая вводная информация о концепции и задачах БЗС  |
| 2.1 | Правовая база | Законодательство Санкт-Петербурга | Вместо размещения текстов нормативных правовых актов г.Санкт-Петербург непосредственно на портале поставить ссылки для перехода к этим текстам, а именно:* Закон Санкт-Петербурга «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»,
* Закон Санкт-Петербурга «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»«,
* Региональная программа капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга,
* Постановление от 22 декабря 2014 года № 1205 «О минимальном взносе на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2015 году»,
* Постановление от 10 октября 2013 года № 765 «О создании некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»«,
* Постановление от 21 декабря 2013 года № 1017 «О порядке привлечения в 2014 году подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»,
* Постановление от 21 декабря 2013 года № 1018 «Об осуществлении администрациями районов Санкт-Петербурга отдельных функций технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2014 году»,
* Постановление от 31 января 2014 года № 49 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2014 году»,
* Постановление от 18 февраля 2014 года № 84 «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в Санкт-Петербурге»,
* Постановление от 18 февраля 2014 года № 85 «О краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге в 2014 году»,
* Постановление от 18 февраля 2014 года № 86 «О порядке утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге и порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при актуализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»,
* Постановление от 24 февраля 2014 года № 120 «О предоставлении в 2014 году субсидий на финансирование оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге»,
* Распоряжение о реализации постановления от 24 февраля 2014 года № 120,
* Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах по видам работ,
* Виды услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге,

включенным в состав ИР | Исполнитель обязан обеспечить размещение текста соответствующего нормативного правового акта в ИР и направить ссылку для перехода на него с портала Заказчику - для размещения Заказчиком на портале |
| 2.2 | Правовая база | Информация для собственников | Информация систематизируется и размещается в ИР.На Портале размещаются ссылки для перехода к материалам подраздела, а именно:* Информация для собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Санкт-Петербурга,
* Договор о формировании фонда капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта,
* Реквизиты для перевода средств фонда капитального ремонта на счет регионального оператора,

включенным в состав ИР | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 2.3 | Правовая база | Федеральное законодательство | Вместо размещения текстов федеральных нормативных правовых актов непосредственно на портале поставить ссылки для перехода к этим текстам, а именно:* Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ,
* Федеральный закон от 25.12.2012 № 271-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 28.12.2013 № 417-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
* Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»,
* Приказ от 4 августа 2014 года № 427/пр «Об утверждении методических рекомендаций установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме»,
* Постановление от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»,

включенным в состав БЗС | Исполнитель обязан обеспечить размещение текста соответствующего нормативного правового акта в ИР и направить ссылку для перехода на него с портала Заказчику - для размещения Заказчиком на портале |
| 3.1  |  | Информация /инструкции | Вместо размещения информации Фонда непосредственно на портале поставить ссылку для перехода в соответствующий раздел рубрики «Капитальный ремонт в вопросах и ответах» ИР | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 3.2 | Собственникам | Информация / В помощь собственнику | Вместо размещения информации Фонда непосредственно на портале поставить ссылки для перехода к материалам подраздела, а именно:* Информация об оплате квитанций с включенной задолженностью,
* Образец квитанции ручного заполнения в отделениях «Петроэлектросбыт»,
* Разъяснения по формировнию фонда капитального ремонта в многоквартирном доме,
* Ответ на письмо Председателя Ассоциации ЖСК, ЖК и ТСЖ Акимовой Марины Яковлевны,

включенным в состав ИР | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 3.3 | Собственникам | Образцы документов | Вместо размещения бланков непосредственно на портале Фонда поставить ссылки для перехода к этим бланкам, а именно:* Протокол на изменение кредитной организации,
* Протокол на изменение владельца специального счета,
* Протокол на изменение способа формирования фонда капитального ремонта (со счета регионального оператора на специальный счет),
* Протокол на изменение способа формирования фонда капитального ремонта (со специального счета на счет регионального оператора),
* Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по утверждению проведения работ по капитальному ремонту общего имущества,
* Заявление на изменение данных о площади помещения в многоквартирном доме и перерасчете суммы взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме,
* Заявление владельца специального счета (ТСЖ, ЖСК)о закрытии специального счета на основании предписания Государственной Жилищной Инспекции,
* Заявление на изменение данных о количестве квадратных метров, находящихся в собственности в коммунальной квартире и перерасчете суммы взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме,
* Заявление на прекращение доставки квитанций по помещению, переданному по договору социального найма,
* Заявление на возврат ошибочно оплаченных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах,
* Реквизиты для перевода средств фонда капитального ремонта на счет регионального оператора,
* Уведомление о принятом решении собственников помещений в многоквартирном доме об изменении способа формирования фонда капитального ремонта дома со специального счета на счет регионального оператора,
* Реестр начисленных и оплаченных взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома,

включенным в состав ИР | В течении 10 рабочих дней со дня заключения Договора Заказчик должен передать Исполнителю предложение по уточнению структуры подраздела и состава размещаемой в нем информации, а также, при необходимости, актуальных текстов размещаемых материалов. Исполнитель обязан обеспечить размещение текстов соответствующих материалов в ИР в соответствии с предложениями Заказчика и направить Заказчику ссылки для перехода на подрубрики ИР, в которых эти тексты размещены для дальнейшего размещения Заказчиком на портале |
| 3.4 | Собственникам | Вопрос-ответ | Вместо размещения вопросов-ответов непосредственно на портале поставить ссылку для перехода в рубрику «Капитальный ремонт в вопросах и ответах» ИР |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Генеральный директор** **НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов** **Санкт-Петербурга»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Д.С. Локтаев** |

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

#### ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ (форма 1)

 На бланке организации

 Дата, исх. Номер

**Письмо о подаче Заявки**

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

1. Изучив Документацию запроса цен на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному запросу цен законодательство и нормативно-правовые акты

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

(фирменное наименование (наименование) претендента, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе цен на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

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

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)

предлагает заключить Договор на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Коммерческим предложением, проектом договора, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

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

3. Если предложения, изложенные выше, будут приняты,

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

(наименование организации или Ф.И.О претендента)

берет на себя обязательство исполнить обязательства по Договору на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями Документации запроса цен, проекта договора.

4. Настоящим (наименование организации или Ф.И.О. претендента)

подтверждает, что против \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента)\_\_\_\_\_\_\_ банкротом и об открытии Конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что отсутствует задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) берет на себя обязательства подписать со своей стороны Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями Документации запроса цен и условиями предложений, в срок не менее, чем 3 (трех) дней со дня получения Участником запроса цен Протокола рассмотрения и оценки Заявок.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) согласно с тем, что проведение запроса цен, на участие в котором подана настоящая Заявка, может быть приостановлено на любом этапе его проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) понимает и соглашается с тем, что результаты запроса цен могут быть отменены по решению компетентного органа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) не будет предъявлять никаких претензий, связанных с указанной отменой к Организатору.

7. Мы согласны с тем, что Организатор закупки, Комиссия по закупкам вправе проверять достоверность любой представленной нами информации, в том числе с привлечением третьих лиц.

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

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящая Заявка действует \_\_ дней с даты окончания приема Заявок.

10. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | № стр. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Заявку следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Претендент должен указать стоимость продукции цифрами и словами, в рублях, без НДС и с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 5.3., графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
			4. Претендент должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 4.2.2.2 Документации запроса цен.
			5. Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих содержание Технического, Коммерческого предложения претендента.
			6. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.

* 1. **Техническое предложение на оказания услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга»)** **в 2015 году (форма 2)**
		1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

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

**Техническое предложение**

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

*(Здесь претендент приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническую часть Документации запроса цен)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Коммерческое предложение на оказания услуг по технической поддержке и актуализации контента Информационного ресурса, содержащего информацию о законодательных новациях в организации и проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, о правовых материалах некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (информационного ресурса «Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов Санкт-Петербурга»)** **в 2015 году (форма 3)**
		1. **Форма Коммерческого предложения**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу без НДС, руб. | Общая стоимость без НДС, руб. | НДС 18%, руб. | Общая стоимость с НДС, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

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

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Анкета**

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

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

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению:**

- Претендент приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данная анкета.

- Претендент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

- Претендент должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. Допускается не заполнение позиций, предусмотренных строчками 2, 6, 7, 10 формы в случае отсутствия соответствующей информации в отношении претендента.

- В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

#### ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ – ПРЕТЕНДЕНТА

(представляется в случае если документы Заявки, подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – претендент:

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

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Организатору закупок и подписывать необходимые документы для участия в запросе цен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование запроса цен).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)