

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУП г. Костромы

«Костромагорводоканал»

_____ П.Е. Пылев

«01» декабря 2020 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на право заключения договора
на оказание агентских услуг на организацию работ по ведению
аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные
ресурсы**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ 2. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ 5. СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ПОБЕДИТЕЛЬ КОНКУРСА ИЛИ ИНОЙ ЕГО УЧАСТНИК, С КОТОРЫМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ДОГОВОР, ДОЛЖЕН ПОДПИСАТЬ ДОГОВОР, УСЛОВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА ИЛИ ДАННОГО УЧАСТНИКА УКЛОНИВШИМИСЯ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Приложение 1: Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (лоте), величины их значимости, порядок рассмотрения и оценки заявок.

Приложение 2: Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

РАЗДЕЛ 7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА

Форма 1: Опись документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе

Форма 2: Заявка на участие в конкурсе

Форма 3: Сведения об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе

Форма 4: Декларация о соответствии участника конкурса обязательным требованиям

Форма 5: Предложение участника конкурса в отношении объекта закупки

Форма 6: Сведения о квалификации участника конкурса

РАЗДЕЛ 8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ 9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

РАЗДЕЛ 1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации

1.1.1. Конкурсная документация размещена в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) www.zakupki.gov.ru и доступна для ознакомления без взимания платы.

1.1.2. Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам с момента размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса и пункте 11 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

1.1.3. После даты размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставит такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в электронном виде на электронном носителе заинтересованного лица, по электронной почте, а также предоставляется на бумажном носителе.

1.1.4. Заявление на предоставление конкурсной документации оформляется в произвольной форме. В заявлении на предоставление документации необходимо указать наименование конкурса, номер извещения, способ предоставления документации (в электронном виде на электронном носителе, по электронной почте, на бумажном носителе). В зависимости от способа предоставления документации в заявлении участник указывает фамилию, имя, отчество лица, которому документация предоставляется, либо адрес электронной почты, по которому необходимо направить конкурсную документацию, либо почтовый адрес, если конкурсную документацию необходимо направить заинтересованному лицу почтой.

1.1.5. Заявление на предоставление конкурсной документации принимается, а конкурсная документация предоставляется по адресу: 156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Депутатская, д. 8, каб. 24, с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут) по московскому времени, кроме выходных (выходные дни – суббота, воскресенье) и праздничных дней, в предпраздничные дни – до 16 часов 00 минут по московскому времени.

1.1.6. Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

1.1.7. Конкурсная документация предоставляется на русском языке.

1.2. Порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления

1.2.1. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступит Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.2.2. Даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации указаны в пункте 17 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

1.2.3. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме Заказчиком.

РАЗДЕЛ 2. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.1. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

2.1.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участник конкурса и заказчик должны быть написаны на русском языке.

2.1.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы либо заверены апостилем в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии с международным договором Российской Федерации легализация или заверение апостилем не требуются.

2.2. Форма заявки на участие в конкурсе и ее оформление

2.2.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в настоящей конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса и пункте 11 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

2.2.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

2.2.3. На таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование и номер лота (если извещение о проведении конкурса и конкурсная документация предусматривают наличие нескольких лотов, участник закупки на конверте должен указать номер лота, в отношении которого подается заявка на участие в конкурсе) следующим образом:

Заявка на участие в _____ (наименование конкурса).

Лот № _____ (наименование лота)

2.2.4. Участник закупки не обязан указывать на таком конверте информацию о подавшем его лице.

2.2.5. Если конверт не запечатан в порядке, указанном выше, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

2.2.6. Участник закупки готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями раздела 2 «Подготовка заявки на участие в конкурсе, инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе» и в соответствии с формами документов, установленными разделом 6 «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса» настоящей конкурсной документации.

2.2.7. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Поданные заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

2.2.8. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2.2.9. Если конкурсная документация содержит несколько лотов, и участник закупки намерен дать предложение по нескольким лотам, то такой участник закупки оформляет и подаёт заявки на участие в конкурсе и все документы, необходимые для формирования заявки, в отношении каждого лота отдельно.

2.2.10. При описании объекта закупки участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных

правовых актов, если иное не указано в разделе 9 «Техническая часть конкурсной документации» настоящей конкурсной документации.

2.2.11. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

2.2.12. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

2.2.13. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

2.2.15. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физическим лицом).

2.3. Требования к содержанию и составу заявки на участие в конкурсе

2.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую подает участник закупки, подготавливается по форме и в составе, установленном настоящей конкурсной документацией. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

2.3.2. В случае неполного представления документов и сведений, указанных в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации, либо наличия в данных документах и сведениях недостоверной информации, заявка участника закупки признается несоответствующей требованиям конкурсной документации.

2.3.3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

2.4. Требования к описанию предложения участника конкурса в отношении объекта закупки

2.4.1. Участник закупки производит описание объекта закупки в соответствии с требованиями раздела 6 «Информационная карта конкурса», раздела 9 «Техническая часть конкурсной документации» настоящей конкурсной документации и представляет предложение по форме «Предложение участника конкурса в отношении объекта закупки», приведенной в разделе 7 «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса» настоящей конкурсной документации.

2.5. Требования к обеспечению заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Если конкурсной документацией предусмотрено предоставление обеспечения заявки, то участники закупки, подающие заявки на участие в конкурсе, обязаны предоставить обеспечение заявки на участие в конкурсе в размере, установленном в извещении о проведении конкурса и пункте 12 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации. Обеспечение заявки на участие в конкурсе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией.

2.5.2. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником

закупки.

2.5.3. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе в равной мере относится ко всем участникам закупки.

2.5.4. Факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением или копией этого платежного поручения.

2.5.5. Соответствующее платежное поручение или копия этого платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, должно быть подано участником закупки в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

2.5.6. Платежное поручение на перечисление средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе заполняется по общим правилам (гл. 5 Положения о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденного Банком России 19.06.2012 № 383-П, Приложение № 1 к Положению Банка России от 19.06.2012 № 383-П), а также должно содержать информацию, указанную в пункте 12 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

2.5.7. В случае, если участником конкурса в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на указанный в конкурсной документации счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, не поступили, такой участник признается не представившим обеспечение заявки.

2.5.8. Банковская гарантия, выданная участнику конкурса банком для целей обеспечения заявки на участие в конкурсе, должна соответствовать следующим требованиям и должна содержать:

2.5.8.1. банковская гарантия должна быть безотзывной и непередаваемой, соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, быть выдана банком, включенным в предусмотренный статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения;

2.5.8.2. обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

2.5.8.3. условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

2.5.8.4. сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику;

2.5.9. Соответствующая банковская гарантия должна быть подана участником закупки в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

2.5.10. Возврат участнику обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

- непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Разделом 4 настоящей конкурсной документации, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

2.5.11. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе в течение 5-ти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, отозвавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю процедуры закупки или единственному участнику;
- заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

2.6. Подтверждение полномочий представителя участника конкурса

2.6.1. Участники конкурса имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников конкурса подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

2.6.2. Полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки подтверждаются в соответствии с требованиями подпункта 2.5. пункта 16 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

2.7. Порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе

2.7.1. Участник конкурса вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок.

2.7.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

2.7.3. Изменения в заявку на участие в конкурсе вносятся в следующем порядке:

2.7.3.1. Изменения в заявку на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование конкурса, наименование и номер лота, регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение в заявку на участие в _____ (наименование конкурса, реестровый номер). Лот № _____ (наименование лота). Регистрационный номер заявки _____».

2.7.3.2. Изменения в заявку на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе, в соответствии с подразделом 2.2. раздела 2 «Подготовка заявки на участие в конкурсе, инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации.

2.7.3.3. Если конверт с изменениями в заявку на участие в конкурсе запечатан с нарушением требований, указанных в подразделе 2.2. раздела 2 «Подготовка заявки на участие в конкурсе, инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

2.7.3.4. До окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе изменения в заявку на участие в конкурсе подаются по адресу: 156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Депутатская, д. 8, каб. 24, с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут) по московскому времени, кроме выходных (выходные дни – суббота, воскресенье) и праздничных дней, в предпраздничные дни – до 16 часов 00 минут по московскому времени.

2.7.3.5. Участники конкурса имеют право внести изменения в свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота.

2.7.3.6. Изменения в заявку на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

2.7.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсе.

2.7.4. Участники конкурса, подавшие изменения в заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях в заявки, до вскрытия конвертов с изменениями в заявки на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями в заявки на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений в заявки до момента их вскрытия.

2.7.5. Конверты с изменениями в заявки на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

2.8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе

2.8.1. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.8.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

2.8.2.1. Участник конкурса подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана информация, позволяющая идентифицировать поданную ранее заявку: наименование конкурса, номер и наименование лота, реестровый номер конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата подачи заявки на участие в конкурсе.

2.8.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью (при наличии печати) и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - участником закупки.

2.8.2.3. До окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу: 156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Депутатская, д. 8, каб. 24, с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут) по московскому времени, кроме выходных (выходные дни – суббота, воскресенье) и праздничных дней, в предпраздничные дни – до 16 часов 00 минут по московскому времени.

2.8.2.4. Участники конкурса имеют право отозвать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота.

2.8.3. После получения уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе Заказчик сравнивает регистрационный номер заявки, указанный на конверте с заявкой на участие в конкурсе и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, возвращает заявку в соответствии с подразделом 2.9. раздела 2 «Подготовка заявки на участие в конкурсе, инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе» настоящей конкурсной документации.

2.8.4. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

2.9. Порядок возврата заявок на участие в конкурсе, в том числе поступивших после окончания срока подачи заявок

2.9.1. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, который в соответствии с настоящей конкурсной документацией подлежит возврату подавшему его участнику, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается участнику закупки Заказчиком.

2.9.2. Конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК

3.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

3.1.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в дату и время, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники конкурса или их представители (при наличии доверенности).

3.1.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол вскрытия конвертов.

3.1.3. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

3.1.4. При вскрытии конвертов ведется протокол, который размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.1.5. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, вскрываются, но не возвращаются участникам закупки.

3.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.2.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, и конкурсной документации.

3.2.2. Заявки участников рассматриваются в месте и в день, указанные в конкурсной документации.

3.2.3. По результатам рассмотрения заявок принимается решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

3.2.4. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.2.5. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. В случае когда конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию одного участника закупки.

В случае, если по результатам проведения закупки конкурс признан несостоявшимся, заказчик вправе:

- заключить договор с участником, заявка которого была признана соответствующей и не была отклонена;

- провести повторно конкурс на тех же или иных условиях;

- осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- либо провести закупку иным способом закупки.

3.2.6. Размещенный в единой информационной системе протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников конкурса о принятом комиссией по закупкам решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

3.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.3.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

3.3.2. Оценка и сопоставление заявок проводятся в месте, в день и время, определенные в конкурсной документации.

3.3.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

3.3.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.4. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

3.4.1. Порядок предоставления Заказчиком приоритета услугам, оказываемыми российскими лицами, по отношению к услугам, оказываемыми иностранными лицами установлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее - Постановление Правительства РФ № 925).

3.4.2. Порядок предоставления приоритета:

- оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения об оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

3.4.3. Условия предоставления приоритета:

а) отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

б) для целей установления соотношения цены оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3.4.4, цена единицы каждой услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы услуги, являющихся предметом закупки, указаны в Приложении №2 к Разделу 6 «Информационная карта конкурса» – Обоснование начальной (максимальной) цены договора.

г) договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

3.4.4. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений об оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений об оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса содержится предложение об оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость услуг, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником услуг.

3.4.5. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора

4.1.1. Если Заказчиком в конкурсной документации установлено требование об обеспечении исполнения договора, то исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику (реквизиты счета указаны в пункте 22 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации). Способ обеспечения исполнения договора определяется участником конкурса, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.1.2. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в размере, установленном в извещении о проведении конкурса и пункте 22 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

4.1.3. В случае непредоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

4.1.4. При уклонении победителя закупки, с которым заключается договор по итогам закупки, от заключения договора или от внесения обеспечения исполнения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

4.1.5. Победитель закупки, с которым заключается договор, не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола закупки должен предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора.

4.2. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде банковской гарантии

4.2.1. Заказчик, в качестве обеспечения исполнения договора, принимает независимые гарантии, выданные банками, включенные в предусмотренный ст. 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации перечень банков, отвечающих установленным требованиями для принятия независимых гарантий в целях налогообложения.

4.2.2. Независимая банковская гарантия должна отвечать следующим требованиям и должна содержать:

- 1) банковская гарантия должна быть безотзывной и непередаваемой;
- 2) срок действия независимой гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц;
- 3) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- 4) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;
- 5) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- 6) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;
- 7) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из договора при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора;
- 8) установленный Правительством Российской Федерации [перечень](#) документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

4.3. Требования к обеспечению исполнения договора, предоставляемому в виде внесения денежных средств

4.3.1. Перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора осуществляется на основании итогового протокола закупки. Денежные средства должны быть перечислены по реквизитам, указанным в документации о закупке. Факт перечисления денежных средств в обеспечение исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (оригинал документа). В назначении платежного поручения победителем указывается наименование договора, в качестве обеспечения которого вносятся денежные средства, а в случае, если договор заключается с физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем – наименование (Ф.И.О.) лица.

4.3.2. Денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком при условии надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору. Письменное обращение поставщика (подрядчика, исполнителя) о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора, направленное Заказчику непосредственно после исполнения предусмотренных договором обязательств, позволяет обеспечить возврат денежных средств по указанным реквизитам в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения.

РАЗДЕЛ 5. СРОК, В ТЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ПОБЕДИТЕЛЬ КОНКУРСА ИЛИ ИНОЙ ЕГО УЧАСТНИК, С КОТОРЫМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ДОГОВОР, ДОЛЖЕН ПОДПИСАТЬ ДОГОВОР, УСЛОВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА ИЛИ ДАННОГО УЧАСТНИКА УКЛОНИВШИМИСЯ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. По результатам проведения открытого конкурса заключается договор, на условиях, предусмотренных извещением и конкурсной документацией, по цене, предложенной победителем в заявке на участие в конкурсе. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и документации о закупке.

5.2. По результатам проведения открытого конкурса договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса.

При этом договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, если такое требование было установлено в извещении и конкурсной документации.

5.3. В случае если победитель конкурса не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласия, победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора. При этом Заказчик имеет право удержать с такого победителя денежные средства, перечисленные им в качестве обеспечения заявки.

5.4. В случае если победитель конкурса, признан уклонившимся от заключения договора, договор заключается с участником конкурса, чья заявка содержит наилучшее предложение, следующее за предложением победителя конкурса, или получила второй порядковый номер при подведении итогов заявок таких участников.

5.5. При уклонении победителя конкурентной закупки от заключения договора, Комиссия по осуществлению закупок вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, чьей заявке присвоен второй рейтинговый номер. В случае согласия такого участника заключить договор, этот участник признается победителем конкурентной закупки, и договор заключается на условиях указанных в документации о закупке с учетом положений заявки такого участника.

5.6. В случае уклонения единственного участника конкурса или участника конкурса, чьей заявке присвоен второй рейтинговый номер по итогам проведения открытого конкурса, от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся.

5.7. В случае если конкурс признается несостоявшимся в связи с уклонением участника такого конкурса от заключения договора, Заказчик вправе, осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в конкурсной документации;
- предоставления участником конкурса, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в конкурсе.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Информационная карта конкурса содержит информацию для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов 1-5 настоящей конкурсной документации.

Информация о проводимом конкурсе

№ пункта	Наименование	Информация
1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика	Наименование Заказчика: Муниципальное унитарное предприятие города Костромы «Костромагорводоканал». Место нахождения: 156000, Костромская область, город Кострома, улица 1 Мая, дом 2а. Почтовый адрес: 156000, Костромская область, город Кострома, улица 1 Мая, дом 2а. Адрес электронной почты: zakupki@kosgvk.ru Номер контрактного телефона: + 7 (4942) 31-37-68, 31-49-52, 31-52-91. Факс: + 7 (4942) 31-15-18 Сайты, на которых размещена конкурсная документация и будут размещаться все возможные изменения, разъяснения и протоколы: http://zakupki.gov.ru
2	Способ осуществления закупки	Открытый конкурс
3	Наименование конкурса и предмет конкурса	Открытый конкурс на право заключения договора на оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы.
4	Описание объекта закупки	Описание объекта закупки - представлено в технической части конкурсной документации (Раздел 9 конкурсной документации).
5	Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, места поставка товара, выполнения работы, оказания услуги, а также краткое описание предмета закупки	Оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы. Объем оказываемых услуг – представлено в Технической части конкурсной документации (Раздел 9 конкурсной документации). Место оказания услуг – Костромская область, г. Кострома, услуги оказываются на территории Исполнителя. Срок (период) оказания услуг - со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.01.2022 г., при этом Исполнитель оказывает услуги с учетом следующего: - в период со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. в соответствии с условиями заключенного договора и технического задания, которое является неотъемлемой частью договора, за исключением пункта 2.3. технического задания;

		<p>- в период с 01.01.2022 по 31.01.2022 г. в соответствии с условиями заключенного договора и пунктом 2.3. технического задания, которое является неотъемлемой частью договора.</p> <p>Описание объекта закупки - представлено в Технической части конкурсной документации (Раздел 9 конкурсной документации).</p>
6	<p>Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора</p>	<p>Максимальная цена договора составляет — 24 310 000 (Двадцать четыре миллиона триста десять тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.</p> <p>Сумма агентского вознаграждения определяется как произведение объема оказанных услуг и размера агентского вознаграждения, где:</p> <p>Объем оказанных услуг - сумма денежных средств, оплаченных на расчетный счет Исполнителя за коммунальные платежи водоснабжения и водоотведения;</p> <p>Размер агентского вознаграждения – выраженное в процентах вознаграждение Исполнителя за оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы.</p> <p>Сумма агентского вознаграждения не может превышать максимальную цену договора.</p> <p>Окончательная цена общего объема оказанных Услуг (окончательная сумма агентского вознаграждения Исполнителя) определяется Сторонами в течение 5 рабочих дней со дня завершения оказания Услуг на основании актов оказанных услуг, направляемых Исполнителем ежемесячно в течение срока действия договора, в которых указаны объем и стоимость оказанных Услуг.</p>
7	<p>Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги</p>	<p>Оплата производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя платежными поручениями.</p> <p>Расчетным периодом по настоящему договору является календарный месяц.</p> <p>Расчет осуществляется ежемесячно следующим порядком:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 % от 1/12 цены договора в срок до 23 числа текущего месяца; - окончательный расчет за отчетный месяц производится в срок не более 15 рабочих дней со дня подписания Заказчиком акта оказанных услуг.
8	<p>Порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей</p>	<p>Цена договора включает в себя расходы, связанные с оказанием агентских услуг, оплату налогов, сборов, в том числе налога на добавленную стоимость, расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин и других обязательных платежей, связанных с исполнением договора.</p>

		Обоснование начальной (максимальной) цены договора указано в Приложении 2 к разделу 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.
9	Источник финансирования закупки	Собственные средства Заказчика.
10	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)	Российский рубль.
11	Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки)	<p>Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте.</p> <p>Порядок подачи заявок - указан в Разделе 2 конкурсной документации.</p> <p>Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу: 156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Депутатская, д. 8, каб. 24, с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут) по московскому времени, кроме выходных (выходные дни – суббота, воскресенье) и праздничных дней, в предпраздничные дни – до 16 часов 00 минут по московскому времени.</p> <p>Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе: «02» декабря 2020 г.</p> <p>Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: «17» декабря 2020 г., время — 10:00 (МСК)</p> <p>Порядок подведения итогов конкурса – указан в Разделе 3 конкурсной документации.</p>
12	Требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе	Не установлено.
13	Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа	<p>Конкурсная документация размещена в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) www.zakupki.gov.ru и доступна для ознакомления без взимания платы.</p> <p>Конкурсная документация предоставляется всем заинтересованным лицам с момента размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса и пункте 11 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.</p> <p>После даты размещения извещения о проведении конкурса Заказчик на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух</p>

		<p>рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставит такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация предоставляется в электронном виде на электронном носителе заинтересованного лица, по электронной почте, а также предоставляется на бумажном носителе.</p> <p>Заявление на предоставление конкурсной документации оформляется в произвольной форме. В заявлении на предоставление документации необходимо указать наименование конкурса, номер извещения, способ предоставления документации (в электронном виде на электронном носителе, по электронной почте, на бумажном носителе). В зависимости от способа предоставления документации в заявлении участник указывает фамилию, имя, отчество лица, которому документация предоставляется, либо адрес электронной почты, по которому необходимо направить конкурсную документацию, либо почтовый адрес, если конкурсную документацию необходимо направить заинтересованному лицу почтой.</p> <p>Заявление на предоставление конкурсной документации принимается, а конкурсная документация предоставляется по адресу: 156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Депутатская, д. 8, каб. 24, с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут) по московскому времени, кроме выходных (выходные дни – суббота, воскресенье) и праздничных дней, в предпраздничные дни – до 16 часов 00 минут по московскому времени.</p> <p>Предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.</p> <p>Конкурсная документация предоставляется на русском языке.</p>
14	Сайт в сети Интернет, на котором размещена конкурсная документация	www.zakupki.gov.ru
15	Требования к участникам закупки	<p>Участник должен соответствовать следующим обязательным требованиям:</p> <p>а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки – <i>участник конкурса должен быть поставлен на учет уполномоченным органом в порядке, установленном Федеральным законом от 03.06.2009 N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", Постановлением Правительства РФ от 27.01.2014 N 58 "Об утверждении Положения о</i></p>

постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальных предпринимателей, в сфере деятельности которых отсутствуют надзорные органы";

б) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, а также об открытии конкурсного производства;

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

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

д) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

е) наличие необходимых действующих лицензий, разрешений, сертификатов поставки товаров, (проведения работ или оказания услуг), подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки.

ж) сведения об участнике закупке должны отсутствовать:

- в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от

		18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
16	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	<p>Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте.</p> <p>Заявка на участие в конкурсе готовится в соответствии с требованиями раздела 2 «ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» настоящей конкурсной документации и по формам, установленными разделом 7 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА». Заявка на участие в конкурсе должна содержать:</p> <p>1) Опись документов (форма 1 раздела 7 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА»)</p> <p>2) Заявка на участие в конкурсе, заполненная по форме 2 раздела 7 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА», с приложением следующих документов:</p> <p>2.1. Сведения об участнике закупок, подавшем заявку на участие в конкурсе: наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), ИНН участника конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника конкурса (для иностранного лица), КПП/ОГРН (ОГРНИП)/ОКПО/ОКТМО участника, номер контактного телефона участника, адрес электронной почты участника, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, почтовый адрес, место жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона (форма 3 раздела 7 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА»);</p> <p>2.2. Копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);</p> <p>2.3. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);</p> <p>2.4. Для юридического лица - оригинал, либо копию, заверенную участником выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до дня размещения на официальном сайте Извещения о закупке.</p>

Участник, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вправе предоставить выписку ЕГРЮЛ/ЕГРИП, полученную с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа» (<https://service.nalog.ru/vyp/>), сформированную в формате PDF и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно визуализировать, в том числе при распечатывании.

2.5. Документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

2.6. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

2.7. Декларация, о соответствии участника конкурса обязательным требованиям:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

- на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным

		<p>платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. - наличие у участника необходимых действующих лицензий, разрешений, сертификатов поставки товаров, (проведения работ или оказания услуг), подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки. - сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (форма 4 раздела 7 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА»); <p>2.8. Предложение участника конкурса в отношении объекта закупки Указанное предложение участником закупки представляется по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА КОНКУРСА В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ», приведенной в разделе 7 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА» (форма 5);</p> <p>2.9. Документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - уведомление о принятии решения о постановке на учет, выданное территориальным органом Федеральной службы по финансовому мониторингу в порядке, установленном Федеральным законом от 03.06.2009 N 103-ФЗ (ред. от</p>
--	--	--

		<p>03.07.2016) "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами", Постановлением Правительства РФ от 27.01.2014 N 58 (ред. от 21.06.2014) "Об утверждении Положения о постановке на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальных предпринимателей, в сфере деятельности которых отсутствуют надзорные органы";</p> <p>2.10. Сведения о квалификации участника конкурса:</p> <p>2.10.1. Сведения о квалификации участника конкурса по форме «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА», приведенной в разделе 7 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА» (форма 6);</p> <p>2.10.2. Документы (или их копии), подтверждающие квалификацию участника конкурса (в соответствии с показателями, указанными в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 части 3 Приложения 1 к разделу 6 «Информационная карта конкурса»):</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие опыт участника конкурса по оказанию услуг сопоставимого характера и объема: <ul style="list-style-type: none"> 1) копии контрактов (договоров) на оказание услуг (в т. ч. дополнительные соглашения (при наличии), все приложения к контракту (договору), которые являются его неотъемлемой частью (при наличии)); 2) копии актов оказанных услуг по контрактам (договорам) (на всю стоимость контракта (договора)), подписанных Заказчиком и Исполнителем. - документы, подтверждающие обеспеченность участника конкурса материально-техническими ресурсами в части наличия у участника конкурса собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для оказания услуг: <ul style="list-style-type: none"> 1) документ, подтверждающий наличие сайта с возможностью создания личного кабинета и онлайн оплатой начисленных платежей (информационное письмо участника с указанием адреса сайта или скрин экрана сайта с указанием адресной строки сайта или иные документы).
17	<p>Форма, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке</p>	<p>Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик направит в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступит Заказчику не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме Заказчиком.</p>

		<p>Дата начала направления участниками запросов на разъяснение положений конкурсной документации: «01» декабря 2020 г.</p> <p>Дата окончания срока направления участниками запросов на разъяснение положений конкурсной документации: «15» декабря 2020 г.</p> <p>Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений конкурсной документации: «16» декабря 2020 г. 24.00 час (МСК)</p>
18	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществляться по адресу: 156002, Костромская область, г. Кострома, ул. Депутатская, д.8, кабинет 34.</p> <p>Дата вскрытия конвертов: «17» декабря 2020 г. 11.00 часов (МСК).</p>
19	Дата рассмотрения предложений участников конкурса	<p>Дата рассмотрения предложений участников конкурса: «17» декабря 2020 г. 11.30 час. (МСК)</p> <p>Дата подведения итогов: «17» декабря 2020 г.</p>
20	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, величины их значимости, порядок оценки и сопоставления заявок указаны в Приложении 1 к разделу 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.
21	Проведение переторжки	<p>Конкурсной документацией предусмотрено проведение переторжки.</p> <p>Заказчик в случае проведения переторжки предоставляет участникам закупки возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность своих заявок путём снижения первоначальной (указанной в заявке) цены при условии сохранения остальных положений заявки.</p> <p>Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок на участие в закупочной процедуре. Участник закупки, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остаётся действующей с первоначальной ценой.</p> <p>Переторжка может проводиться только однократно.</p> <p>Переторжка проводится в заочной форме. Участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий. При заочной переторжке окончательная цена заявки каждого участника после вскрытия конвертов заносится в итоговый протокол. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника закупки.</p>

		<p>Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.</p> <p>По окончании переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчёты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итогового ранжирования предложений. Заявки участников, приглашённых на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.</p> <p>Решение о проведении переторжки принимается закупочной комиссией и заносится в протокол рассмотрения заявок.</p>
22	Требование об обеспечении исполнения договора	Не установлено
23	Преимущества, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства	Не установлены
24	Приоритет услугам, оказываемым российскими лицами по отношению к услугам, оказываемым иностранными лицами (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925)	<p>Установлен.</p> <p>Порядок и условия предоставления приоритета указаны в пункте 3.4 Раздела 3 «Порядок вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок».</p>

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ (ЛОТЕ), ВЕЛИЧИНЫ ИХ ЗНАЧИМОСТИ, ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе указана в пункте 19 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

1.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

1.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

1.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с пунктом 16 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстранит такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса.

1.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

1.7. Оценка заявок, поданных участниками настоящего конкурса, производится на основании критериев оценки, величин их значимости, установленных в конкурсной документации, в соответствии с Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 года № 1085 (далее также – Правила оценки).

1.8. Оценка – процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по критериям оценки и в порядке, установленном в конкурсной документации в соответствии с требованиями Правил оценки, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках участников конкурса, которые не были отклонены.

1.9. Значимость критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в конкурсной документации в соответствии с требованиями Правил оценки, выраженный в процентах.

1.10. Коэффициент значимости критерия оценки – вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в конкурсной документации в соответствии с требованиями Правил оценки, деленный на 100.

1.11. Рейтинг заявки по критерию оценки – оценка в баллах, получаемая участником конкурса по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

1.12. Оценка заявок, поданных участниками настоящего конкурса, производится с использованием следующих критериев:

- 1) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки (часть 2 настоящего Приложения 1):

1.1) «цена договора»;
2) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки (часть 3 настоящего Приложения 1):

2.1) «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации».

1.13. Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в настоящей конкурсной документации, составляет 100 процентов.

1.14. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

1.15. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

1.16. Победителем признается участник конкурса, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника конкурса присваивается первый порядковый номер.

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

2. ОЦЕНКА ЗАЯВОК ПО СТОИМОСТНЫМ КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ

2.1. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1.1. Значимость критерия «цена договора», согласно условиям настоящей конкурсной документации, устанавливается в размере **60 (шестидесяти) процентов**.

2.1.2. Оценка заявок на участие в конкурсе по данному критерию осуществляется в соответствии с пунктом 16 Правил оценки следующим образом: количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора» ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{\min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{\min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

$Ц_{\min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $Ц_{\min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{\max} - Ц_i)}{Ц_{\max}} \times 100,$$

где $Ц_{\max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

2.1.3. В случае предоставления приоритета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения об оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

3. ОЦЕНКА ЗАЯВОК ПО НЕСТОИМОСТНЫМ КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ

3.1. КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАЛИЧИЕ У НИХ ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ НА ИНОМ ЗАКОННОМ ОСНОВАНИИ, ОПЫТА РАБОТЫ, СВЯЗАННОГО С ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА, И ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ, СПЕЦИАЛИСТОВ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ОПРЕДЕЛЕННОГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1.1. Значимость критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» согласно условиям настоящей конкурсной документации устанавливается в размере **40 (сорока) процентов**.

3.1.2. Содержание критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» включает в себя нижеизложенный перечень показателей:

3.1.2.1.

№ подпункта	Наименование показателя	Величина значимости показателя критерия
1	<p>Опыт участника конкурса по оказанию услуг сопоставимого характера и объема. Оценивается количество исполненных надлежащим образом контрактов (договоров) за 2018-2020 годы по оказанию услуг сопоставимого характера и объема. Услугами сопоставимого характера и объема являются агентские услуги на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы, с суммарной стоимостью всех исполненных контрактов (договоров) не менее 40% начальной (максимальной) цены договора, указанной в пункте 6 раздела 6 «Информационная карта конкурса» - 9 724 000 рублей 00 копейки. Под исполненными надлежащим образом контрактами (договорами) понимается отсутствие у участника закупки со стороны Заказчиков штрафных санкций.</p>	60 %

3.1.3. Для оценки заявок по критерию «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на

праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» участниками конкурса в заявке на участие в конкурсе прикладываются документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, указанные в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации:

1) **копии контрактов (договоров)** на оказание услуг (в т. ч. дополнительные соглашения (при наличии), все приложения к контракту (договору), которые являются его неотъемлемой частью (при наличии));

2) **копии актов оказанных услуг** по контрактам (договорам) (на всю стоимость контракта (договора)), подписанных Заказчиком и Исполнителем.

3.1.4. В случае непредставления контракта (договора) или нечитаемой информации по каждому контракту (договору) со всеми подтверждающими документами (*дополнительное соглашение (при наличии); все приложения к контракту (договору), которые являются его неотъемлемой частью (при наличии); акты оказанных услуг*), такой контракт (договор) не учитывается комиссией.

Расчет осуществляется только по тем контрактам (договорам):

- по которым приложены копии требуемых документов, предоставленных в полном объеме, в т.ч. копия контракта (договора)

- по которым представлены акты оказанных услуг на сумму, указанную в п. 3.1.2.1. приложения 1 к разделу 6 «Информационная карта конкурса».

3.1.5. Не предоставление в составе заявки на участие в конкурсе документов, подтверждающих квалификацию участника конкурса, не является основанием для признания заявки на участие в открытом конкурсе, не соответствующей требованиям конкурсной документации, но является основанием для оценки по наименьшему значению показателя (присваивается 0 баллов).

В случае, если стоимость оказанных услуг по контракту (договору) в соответствии с представленными документами, подтверждающими исполнение данных контрактов (договоров), составляет менее 40% от начальной (максимальной) цены договора, на право заключить который проводится настоящий конкурс, стоимость услуг по такому контракту (договору) при определении баллов по показателю не учитывается.

3.1.6. Оценка заявок по показателю осуществляется в соответствии с пунктом 23 Правил оценки следующим образом: в связи с тем, что для заказчика лучшим условием исполнения контракта по показателю является наибольшее значение показателя (**суммарная стоимость исполненных контрактов (договоров)**), количество баллов, присуждаемых по показателю (НЦБ_i), определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\text{max}}),$$

где:

КЗ – коэффициент значимости показателя.

К_i - предложение участника закупки, заявка которого оценивается (суммарная стоимость исполненных контрактов (договоров));

К_{max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Сведения по показателю предоставляются в форме 4 «Сведения о квалификации участника конкурса», указанной в разделе 7 «Образцы форм и документов для заполнения участниками конкурса» настоящей конкурсной документации.

3.1.7.

№ подпункта	Наименование показателя	Шкала оценки	Величина значимости показателя критерия
1	Обеспеченность участника конкурса материально-техническими ресурсами в части наличия у участника конкурса собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для оказания услуг. Оценивается наличие сайта с возможностью создания личного кабинета и онлайн оплатой начисленных платежей (оценка производится на основании представленных участником закупки в заявке на участие в конкурсе документов, подтверждающих наличие сайта с возможностью создания личного кабинета и онлайн оплатой начисленных платежей).		40 %
	Наличие сайта	100 баллов	
	Отсутствие сайта	0 баллов	

Для оценки заявок по данному показателю критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» участниками конкурса в заявке на участие в конкурсе прикладываются документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса, указанные в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации.

В случае отсутствия в заявке участника закупки документов, подтверждающих квалификацию участника конкурса, по данному показателю заявке участника конкурса присваивается 0 баллов.

Оценка заявок по данному показателю критерия «квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» осуществляется в соответствии с пунктом 11 и пунктом 29 Правил оценки следующим образом: в целях оценки заявок используется шкала оценки. В документации установлено количество баллов, присуждаемое за определенное значение показателя, предложенное участником конкурса. Значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, будет скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Наименование закупки: **Оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы.**

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены договора: запросный метод.

Источник формирования - информация о стоимости услуг, полученная от исполнителей, осуществляющих оказание услуг, планируемых к закупке:

- коммерческое предложение № 166 от 06.10.2020 - исполнитель № 1
- коммерческое предложение № 167 от 06.10.2020 - исполнитель № 2
- коммерческое предложение № 168 от 06.10.2020 - исполнитель № 3

Наименование услуг	Ед. изм.	Объем услуг	Коммерческие предложения исполнителей, %		
			№ 1	№ 2	№ 3
Оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы	усл. ед.	1	3,5 %	3,4%	3,9%

Количество оказываемых услуг: 1 условная единица.

Размер агентского вознаграждения определяется как процент от суммы денежных средств, оплаченных собственниками жилых помещений за предоставленные коммунальные услуги холодного водоснабжения и водоотведения.

Планируемый объем денежных средств к поступлению за 2021 год — 715 000 000 рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

Для расчета начальной (максимальной) цены договора взято минимальное значение коммерческих предложений хозяйствующих субъектов – 3,4%.

Сумма агентского вознаграждения в год ((максимальная) цена договора) — $715\,000\,000 * 3,4\% = 24\,310\,000$ рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%.

Дата подготовки обоснования: 07 октября 2020 года.

Ведущий специалист контрактной службы _____ Е.Ф. Черных

**РАЗДЕЛ 7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ
КОНКУРСА**

ФОРМА 1

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ
В КОНКУРСЕ**

на право заключения _____

(предмет конкурса)

(номер извещения о проведении конкурса)

№ п/п	Наименование	№№ листов (с_ по_)	Кол-во листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника конкурса**

(подпись)(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

ФОРМА 2

На бланке участника закупки (по возможности)

Дата _____, исх. номер _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ на право заключения

_____, номер извещения о проведении конкурса _____

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), номере контактного телефона)

в лице, _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица))

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе.

2. Мы согласны поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые представлены нами в приложении к настоящей заявке «ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА КОНКУРСА В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ».

3. Предложения, приведенные в пункте 2 настоящей заявки на участие в конкурсе, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе, совместно с приложениями, также указанными в настоящем пункте заявки:

3.1. Приложение _____ (указать название) на ____ листах.

3.2. Приложение _____ (указать название) на ____ листах.

Примечание: другие приложения к заявке на участие в конкурсе, которые являются обязательными в зависимости от предмета и условий конкурса, указанных в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ».

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и ее технической частью, влияющими на стоимость товаров, работ, услуг, и не имеем к ней претензий.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые должны быть поставлены (выполнены, оказаны) в соответствии с предметом конкурса, данные товары (работы, услуги) будут в любом случае поставлены (выполнены, оказаны) в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами цены договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) на требуемых условиях, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, уполномоченного учреждения, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг _____ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

9. Подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о

_____ (наименование участника конкурса)

в Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае уклонения нами от заключения договора.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, уполномоченным учреждением нами уполномочен

_____ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. Банковские реквизиты участника конкурса:

ИНН _____, КПП _____.

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____.

Расчетный счет _____ Корреспондентский счет _____.

Код БИК _____.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

_____ 13. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в конкурсе, согласно описи - на _____ листах.

**Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника конкурса** _____

(подпись)

(Ф.И.О.) _____

М.П. (при наличии печати)

<*> Сведения, предусмотренные пунктом 11, представляются участником по собственному усмотрению. В случае непредставления указанных сведений обеспечение заявки возвращается на счет, указанный в документе, подтверждающем внесение обеспечения заявки (в случае, если выбран способ обеспечения заявки путем внесения денежных средств). Непредставление указанных сведений не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

ФОРМА 3**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА,
ПОДАВШЕМ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

на право заключения _____
(предмет конкурса)

(номер извещения о проведении конкурса)

1.	Наименование, фирменное наименование (при наличии) (для юридического лица)	
	Место нахождения (для юридического лица)	
2.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	
	Паспортные данные (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	
	Место жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)	
3.	Почтовый адрес участника конкурса	
	Идентификационный номер налогоплательщика участника конкурса или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника конкурса (для иностранного лица)	
4.	Код причины постановки на учет (КПП)	
5.	ОГРН/ОГРНИП участника конкурса	
6.	Код ОКПО участника конкурса	
7.	Код ОКТМО участника конкурса	
8.	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей участника конкурса	
9.	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа участника конкурса	
10.	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса	
11.	Номер контактного телефона участника конкурса	
12.	Адрес электронной почты участника конкурса	

**Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника конкурса**

(подпись)

Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

ФОРМА 4

ДЕКЛАРАЦИЯ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Дата _____ исх. № _____

Настоящей заявкой на участие в конкурсе участник конкурса _____
(полное наименование, Ф.И.О. участника конкурса)

подтверждает, что соответствует следующим требованиям к участникам закупки:

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица) и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, а также об открытии конкурсного производства;

- деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- у участника закупки отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

- у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

- у участника закупки имеются в наличии необходимые действующие лицензии, разрешения, сертификаты поставки товаров, (проведения работ или оказания услуг), подлежащих лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом договора, заключаемого по итогам закупки.

- в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отсутствуют сведения об участнике закупки;

- в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» отсутствуют сведения об участнике закупки.

**Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника конкурса**

(подпись)
М.П. (при наличии печати)

(Ф.И.О.)

ФОРМА 5

Дата _____, исх. номер _____

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА КОНКУРСА В ОТНОШЕНИИ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ

участника конкурса _____ (*указать название конкурса*) _____,

_____ (*номер извещения о проведении конкурса*)

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения договора на (*указывается предмет договора*), в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора, мы _____

(полное наименование, Ф.И.О. участника конкурса)

в лице _____
(наименование должности руководителя участника конкурса – юридического лица, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного, в случае признания нас победителем конкурса, подписать договор, согласны выполнить договор на (*указывается предмет договора*) в соответствии с требованиями конкурсной документации и на указанных ниже условиях.

Предложение о цене договора

Наименование оказываемых услуг	Объем оказываемых услуг, планируемый объем денежных средств к поступлению за 2021 год, рублей	Размер вознаграждения за оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы, %	Цена договора, руб., включая НДС (столбец 2 x столбец 3)
1	2	3	4
оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы	715 000 000,00	_____ (<i>указывается процент агентского вознаграждения</i>)	

Цена договора - _____ (_____ прописью _____) рублей _____ копеек, включая НДС _____ рублей _____ копеек.

Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника конкурса _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

ФОРМА 6

Дата _____ исх. № _____

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

участника конкурса _____ (указать название конкурса) _____,

_____ (номер извещения о проведении конкурса)

№ п/п	Наименования показателя	Сведения участника закупки	Примечание
1	<p>Опыт участника конкурса по оказанию услуг сопоставимого характера и объема.</p> <p>Оценивается количество исполненных надлежащим образом контрактов (договоров) за 2018-2020 годы по оказанию услуг сопоставимого характера и объема, при этом стоимость исполнения ранее заключенных контрактов (договоров) должна составлять не менее 40% начальной (максимальной) цены договора по настоящему конкурсу.</p> <p>Под успешным оказанием услуг понимается отсутствие у участника закупки со стороны Заказчиков штрафных санкций, а так же отсутствие у участника фактов претензионной работы со стороны Заказчиков и третьих лиц при исполнении ранее заключенных контрактов (договоров).</p> <p>Участник предоставляет надлежащим образом заверенные копии контрактов (договоров) и актов оказанных услуг.</p>		
2	<p>Обеспеченность участника конкурса материально-техническими ресурсами в части наличия у участника конкурса собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для оказания услуг.</p> <p>Оценивается наличие сайта с возможностью создания личного кабинета и онлайн оплатой начисленных платежей.</p>		

В подтверждение квалификации участника конкурса прикладываются следующие документы (копии документов):

- 1.
- 2.
- ...

**Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника конкурса** _____

(подпись)

(Ф.И.О.) _____

М.П. (при наличии печати)

РАЗДЕЛ 8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор № ____

на оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы

г. Кострома

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное унитарное предприятие города Костромы «Костромагорводоканал», именуемое в дальнейшем «Заказчик, Принципал», в лице директора Пылева Павла Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель, Агент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили на основании решения комиссии (протокол _____ от _____ 20__ года) договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется **оказать агентские услуги на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы** (далее – услуги) в порядке и сроки, установленные настоящим договором, а Заказчик обязуется принять оказанные услуги и оплатить их на условиях, установленных настоящим договором.

1.2. Объем оказываемых услуг, технические и другие требования к оказываемым услугам указаны в Приложении № 1 «Техническое задание», которое является неотъемлемой частью договора.

1.3. Услуга должна быть оказана качественно, в срок, на условиях и в полном объеме, предусмотренном настоящим договором.

Частичное оказание услуг не допускается.

2. Порядок, место и сроки оказания услуг

2.1. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с Техническим заданием.

2.2. Место оказания услуг - Костромская область, г. Кострома, услуги оказываются на территории Исполнителя.

2.3. Срок (период) оказания услуг - со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.01.2022 г., при этом Исполнитель оказывает услуги с учетом следующего:

- в период со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. в соответствии с условиями заключенного договора и технического задания, которое является неотъемлемой частью договора, за исключением пункта 2.3. технического задания;

- в период с 01.01.2022 по 31.01.2022 г. в соответствии с условиями заключенного договора и пунктом 2.3. технического задания, которое является неотъемлемой частью договора.

2.4. Передача результатов услуг осуществляется по адресу: г. Кострома, ул. 1 Мая, 2а.

2.5. По завершению оказания услуг (после предоставления всех отчетов, ведомостей, сведений и прочих отчетных документов, указанных в Техническом задании), в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, Исполнитель передает Заказчику:

- акт оказанных услуг — 2 экз.

- счет-фактуру.

- счет на оплату.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Проверять ход оказания и качество услуг.

3.1.2. Требовать надлежащего исполнения Исполнителем его обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

3.1.3. Требовать устранения выявленных недостатков в услугах.

3.1.4. Привлекать сторонние организации для проведения контроля качества оказываемых услуг, а также приемки услуг.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Принять результаты услуг после направления Исполнителем документов, указанных в пункте 2.5 договора.

3.2.2. Оплатить Исполнителю оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

3.3. Предоставлять Исполнителю не позднее 25 (двадцать пятого) числа месяца, предшествующему месяцу оказания услуг в письменном виде Заявку с информацией, подлежащей размещению на платежных документах, а также критериев, согласно которым Исполнитель обязуется размещать информацию Заказчика на платежных документах. Критерий размещения текстовой информации - весь фонд Заказчика, претензионной информации - от указанной суммы просроченной задолженности должника. Предоставить Исполнителю информацию, соответствующую техническим требованиям, предъявляемым Исполнителем: объем текста ≤ 500 символов, шрифт Times New Roman 9пт, при условии наличия свободного места на платежных документах.

Использовать достоверную информацию в соответствии с действующим Законодательством РФ. Заказчик принимает на себя ответственность перед третьими лицами по претензиям связанным с несоответствием размещаемой информации действительности, а также содержанием информации. Заказчик самостоятельно и за свой счет урегулирует указанные претензии.

4. Права и обязанности Исполнителя

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Надлежащим образом, с должным качеством, в установленные сроки, с соблюдением требований действующего законодательства РФ и требований Технического задания (приложение № 1 к настоящему договору) выполнять свои обязательства по настоящему договору.

4.1.2. Своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

4.1.3. Обеспечивать безопасность услуг для третьих лиц, оказывать услуги с соблюдением требований безопасности труда, норм пожарной безопасности. Нести ответственность за любые нарушения правил и требований по охране труда, а также за последствия этих нарушений.

4.1.4. Обеспечивать представителям Заказчика возможность осуществления контроля за ходом оказания услуг.

4.1.5. Письменно в двухдневный срок уведомлять Заказчика об обстоятельствах, замедляющих ход услуг, либо делающих их оказание невозможным, о неблагоприятных для Заказчика последствиях выполнения его указаний о способе оказания услуг или иных не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут ухудшить результат услуг.

4.1.6. Освободить Заказчика от любой ответственности, от уплаты сумм по всем претензиям, требованиям и судебным искам и от всякого рода расходов, связанных с ненадлежащим и несвоевременным оказанием услуг.

4.1.7. Обеспечить конфиденциальность информации, представленной Исполнителем в ходе исполнения обязательств по договору, за исключением случаев, когда Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан предоставлять информацию третьим лицам.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Требовать оплаты оказанных услуг в порядке и сроки, установленные настоящим договором.

4.2.2. Принимать непосредственное участие в процедуре сдачи-приемки оказанных услуг, порядок проведения которой предусмотрен разделом 5 настоящего договора.

4.3. Исполнитель так же обладает иными правами, исполняет иные обязанности, круг которых установлен действующим законодательством РФ и настоящим договором.

4.3. Обязанности Исполнителя при обработке персональных данных граждан.

4.3.1. Исполнитель обязан при выполнении поручения Заказчика обеспечить конфиденциальность персональных данных граждан и их безопасность при обработке в соответствии с законодательством о персональных данных.

4.3.2. Исполнитель обязан предпринять соответствующие меры по защите персональных данных:

1) назначить ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издать документы, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ о персональных данных, устранение последствий таких нарушений;

3) обеспечить применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со ст. 19 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

6) ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

5. Порядок приемки оказанных услуг

5.1. Заказчик проводит приемку оказанных услуг с целью проверки предоставленных Исполнителем результатов оказанных услуг, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора, а также в целях определения соответствия оказанных услуг требованиям законодательства РФ. Для оценки соответствия услуг указанным требованиям, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

5.2. Срок приемки услуг, а также срок оформления результатов такой приемки не должны превышать 15-ти рабочих дней со дня уведомления Исполнителем Заказчика об оказанных услугах и направлении документов, указанных в пункте 2.5. договора.

5.3. Представитель Исполнителя имеет право участвовать в приемке услуг Заказчиком. О своем намерении участвовать в приемке услуг Исполнитель сообщает Заказчику в уведомлении, направляемом Заказчику.

5.4. При приемке услуг Заказчиком представитель Исполнителя должен при себе иметь документы, удостоверяющие личность, а также подлинники документов, уполномочивающих его (представителя) на совершение действий от имени Исполнителя при приемке услуг Заказчиком (решение о назначении на должность, доверенность и т. д.). Отсутствие указанных документов у представителя Исполнителя при приемке услуг Заказчиком означает согласно условиям настоящего договора отсутствие представителя Исполнителя при приемке услуг Заказчиком.

5.5. Отсутствие представителя Исполнителя при приемке услуг Заказчиком согласно условиям настоящего договора не является основанием для не проведения (переноса календарной даты проведения) Заказчиком процедуры приемки услуг. Приемка услуг Заказчиком в этом случае осуществляется в одностороннем порядке без участия Исполнителя.

5.6. В случае, если оказанные услуги соответствуют требованиям, предъявляемым законодательством РФ к такому виду услуг, Заказчик в сроки, установленные в пункте 5.2. настоящего договора, подписывает оба экземпляра акта оказанных услуг и направляет по одному экземпляру Исполнителю.

5.7. В случае, если оказанные услуги не соответствуют требованиям, предъявляемым законодательством РФ к такому виду работ, Заказчик в сроки, установленные в пункте 5.2. настоящего договора, направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг с указанием перечня выявленных недостатков и сроков их устранения.

5.8. Исполнитель в сроки, установленные в мотивированном отказе от приемки услуг, устраняет выявленные недостатки. Устранение выявленных недостатков по мотивированному отказу производится Исполнителем за свой счет. Повторное предъявление и повторная приемка услуг после устранения выявленных недостатков осуществляются в порядке, установленном для первоначальной приемки.

6. Цена договора и порядок расчетов

6.1. Максимальная цена договора (максимальная сумма агентского вознаграждения Исполнителя) по настоящему договору составляет (включая НДС _____ рублей _____ копеек) _____ (_____) рублей _____ копеек.

Размер вознаграждения за оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы, является твердой, определяется на весь срок исполнения договора и составляет _____ процентов от суммы денежных средств, оплаченных на расчетный счет Исполнителя за коммунальные платежи водоснабжения и водоотведения.

Сумма агентского вознаграждения определяется как произведение объема оказанных услуг и размера агентского вознаграждения, где:

Объем оказанных услуг - сумма денежных средств, оплаченных на расчетный счет Исполнителя за коммунальные платежи водоснабжения и водоотведения;

Размер агентского вознаграждения – выраженное в процентах вознаграждение Исполнителя за оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы.

Сумма агентского вознаграждения не может превышать максимальную цену договора.

Окончательная цена общего объема оказанных Услуг (окончательная сумма агентского вознаграждения Исполнителя) определяется Сторонами в течение 5 рабочих дней со дня завершения оказания Услуг на основании актов оказанных услуг, направляемых Исполнителем ежемесячно в течение срока действия договора, в которых указаны объем и стоимость оказанных Услуг.

6.2. Цена договора включает в себя расходы, связанные с оказанием агентских услуг, оплату пошлин, налогов, в том числе налога на добавленную стоимость, сборов и других обязательных платежей, связанных с исполнением договора

6.3. Оплата производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя платежными поручениями.

Расчетным периодом по настоящему договору является календарный месяц.

Расчет осуществляется ежемесячно следующим порядком:

- 30 % от 1/12 цены договора в срок до 23 числа текущего месяца;

- окончательный расчет за отчетный месяц производится в срок не более 15 рабочих дней со дня подписания Заказчиком акта оказанных услуг 6.4. Оплата договора производится за счет собственных средств Заказчика.

Валюта платежа – российский рубль.

6.5. В случае, каких-либо изменений в реквизитах или данных, совершающая изменения Сторона должна в течение 1 (одного) рабочего дня известить другую Сторону в письменной форме. Сторона, надлежащим образом не уведомившая другую Сторону об изменениях в реквизитах, несет все риски, связанные с таким не уведомлением, в том числе риски, связанные с перечислением денежных средств в счет оплаты обязательств по настоящему договору его Стороной по первоначально заявленным реквизитам.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.3. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Исполнителем.

7.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы _____ рублей ____ копеек, определяемой в размере 10 процентов цены договора (этапа).

7.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.6. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.7. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

7.8. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, не может превышать цену договора.

7.9. Применение штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения принятых обязательств по договору.

7.10. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются от ответственности друг перед другом за частичное или полное неисполнение обязательств по договору в случаях, установленных законодательством РФ, в частности, при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных), то есть чрезвычайных и непредотвратимых в момент наступления срока исполнения сторонами своих обязательств по договору.

К вышеуказанным (форс-мажорным) обстоятельствам относятся следующие события: стихийные бедствия природного характера (землетрясения, наводнения, пожары, снежные заносы и т.д.), забастовки, диверсии, запретительные и ограничительные меры органов государственной власти, а также другие, признанные таковыми арбитражным судом.

8.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны уведомляют друг друга в течение 10-ти дней с момента их возникновения. Факт наступления форс-мажорных обстоятельств должен быть документально удостоверен полномочными на то органами государственной власти. Удостоверяющий документ прилагается к письменному уведомлению. При отсутствии уведомления (равно как и при просрочке уведомления), удостоверяющего документа, Сторона договору, их получающая, вправе не принимать во внимание наступление форс-мажорных обстоятельств при предъявлении претензий (исков) к другой Стороне, в связи с ненадлежащим исполнением условий договора.

При этом срок исполнения обязательств по договору, при отсутствии возражений с другой стороны, может быть перенесен на срок действия обстоятельств непреодолимой силы, но не более 2-х месяцев.

9. Изменение и расторжение договора

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

9.2. Договор, заключенный по результатам закупки, может быть расторгнут:

- по письменному соглашению сторон;
- по вынесенному в установленном порядке решению судебного органа.
- по одностороннему решению Заказчика при неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем своих обязательств по договору, а также при выявлении грубых нарушений условий договора, ведущих к снижению качества исполнения обязательств по договору;
- в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством РФ.

9.3. Расторжение договора осуществляется в соответствии с гражданским законодательством РФ, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг Муниципального унитарного предприятия города Костромы «Костромагорводоканал».

9.4. В случае отказа одной из Сторон на предложение изменить или расторгнуть настоящий договор, либо неполучения ответа в срок, установленный законом, другая Сторона вправе требовать изменения или расторжения договора в судебном порядке.

9.5. Изменение условий договора возможно в следующих случаях:

- объем оказываемых услуг может быть изменен по инициативе Заказчика и по согласованию с Исполнителем не более чем на 50 (Пятьдесят) % в случае выявления потребности в дополнительном объеме услуг, сверх предусмотренных договором, или при прекращении потребности в части услуг, при этом изменение цены договора должно быть пропорционально росту объемов услуг, которые не могут превышать 50 % от первоначальной цены договора.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Все разногласия по настоящему договору решаются путем переговоров.

11.2. Споры по договору решаются Сторонами в претензионном порядке. Ответ на соответствующую претензию должен быть направлен в течение 10 (десяти) дней с момента ее получения. Заказчик вправе в тексте претензии установить иной (до 30 (тридцати) дней) срок направления ответа на претензию. В указанные сроки включаются время пересылки почтовой корреспонденции от Заказчика Исполнителю и от Исполнителя Заказчику.

11.3. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Костромской области.

12. Дополнительные условия

12.1. В случае ликвидации Исполнителя или проведения в отношении его процедуры признания несостоятельным (банкротом), последний обязан письменно уведомить Заказчика о проведении ликвидации или проведении в отношении его процедуры признания несостоятельным (банкротом) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о начале проведения ликвидации или введения процедуры банкротства соответственно.

12.2. В случае приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о приостановлении своей деятельности не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении деятельности Исполнителя.

12.3. В случае начала реорганизации Исполнителя он обязан письменно уведомить Заказчика о начале своей реорганизации в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о реорганизации Исполнителя.

12.4. В случае изменения наименования, смены руководителя, изменения юридического адреса и адреса места нахождения (почтового адреса), иных реквизитов, контактных номеров телефонов (факсов), Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о таких изменениях не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня изменения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 28.02.2022 г., а в части расчетных обязательств до полного их исполнения Сторонами.

Настоящий договор может быть пролонгирован не более чем на 1 (один) год с подписанием дополнительного соглашения.

13.2. Документы, переданные по факсу (за исключением документов, указанных в п.2.5 настоящего договора) имеют полную юридическую силу. Риск искажения информации несет Сторона, направившая информацию. При этом оригиналы (за исключением документов, указанных в п.2.5 настоящего договора) должны быть переданы Сторонами друг другу не позднее 10-ти дней с момента их подписания.

Приложения к настоящему договору:
Приложение № 1: Техническое задание.

14. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Заказчик: МУП г. Костромы «Костромагорводоканал» Адрес (местонахождение)/почтовый адрес: 156000, область Костромская, город Кострома, улица 1 Мая, 2а ОГРН 1024400535356 ИНН/КПП 4401000622/440101001 р/с 40702810492000009005 к/с 30101810200000000823 Банк ГПБ (АО), г. Москва БИК 044525823 тел. (4942) 31-49-52, 31-37-68 факс (4942) 31-15-18	Исполнитель:
---	---------------------

Директор

М. П.

Приложение № 1
к договору № _____
на оказание агентских услуг на организацию работ
по ведению аналитического учета и начислению платы
за приобретенные коммунальные ресурсы

от « _____ » _____ 20__ г.

**Техническое задание
на оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета
и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы**

1. Общие сведения

1.1. Место оказания услуг: Костромская область, г. Кострома, услуги оказываются на территории Исполнителя.

1.2. Срок (период) оказания услуг - со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.01.2022 г., при этом Исполнитель оказывает услуги с учетом следующего:

- в период со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. в соответствии с условиями заключенного договора и технического задания, которое является неотъемлемой частью договора, за исключением пункта 2.3. технического задания;
- в период с 01.01.2022 по 31.01.2022 г. в соответствии с условиями заключенного договора и пунктом 2.3. технического задания, которое является неотъемлемой частью договора.

2. Требования к оказанию услуг

- 2.1. Агент принимает общие обязательства по выполнению бухгалтерских функций, а именно:
- создать базу плательщиков-потребителей коммунальных услуг водоснабжения и водоотведения с присвоением лицевого счета для жителей г. Костромы и отдельных субъектов Костромского района в количестве 160 000 л/с;
 - ведение информационно-вычислительных работ по автоматизированному начислению и учету платежей за коммунальные услуги и ресурсы, потребленные на ОДН (КУ на СОИ), населению, проживающему в жилых домах и жилых помещениях многоквартирных домов в г. Кострома и Костромском районе;
 - начисление и ведение учета платежей по повышающим коэффициентам, установленных потребителям в случаях, предусмотренных правилами предоставления коммунальных услуг;
 - изготовление платежных документов и обеспечить их доставку потребителям оказываемых услуг, в т.ч. электронным способом на электронную почту либо личный кабинет потребителя услуг;
 - создание личного кабинета для собственников (нанимателей) жилых помещений;
 - прием платежей за коммунальные и жилищные услуги не менее, чем в 8-ми кредитных организациях и ФГУП «Почта России» от населения, проживающего в жилых домах и жилых помещениях многоквартирных домов г. Костромы и отдельных субъектов Костромского района;
 - функции транзита денежных средств, поступивших от населения Принципалу;
 - ведение базы данных о количестве граждан, пользующихся услугами холодного водоснабжения, холодного водоснабжения для горячего водоснабжения и водоотведения от холодного и горячего водоснабжения, в том числе имеющих приборы учета;
 - размещение справочной информации в платежных документах и личных кабинетах для жителей г. Костромы и Костромской области;
 - размещение в ГИС ЖКХ информации о состоянии расчетов (лицевые счета) и информации об индивидуальных приборах учета;
 - предоставление отчетности в электронном виде в формате .xls.

- ведение приема граждан, в том числе прием и выдача их документов в офисе в г.Костроме не менее чем в 8 окнах одновременно, с организацией электронной очереди.

2.2. Агент обязан:

2.2.1. Вести автоматизированное начисление размера платы за приобретенные коммунальные ресурсы, предоставляемые и распределяемые по жилым домам и помещениям МКД, расположенным на территории городского округа г. Костромы и Костромского муниципального района;

2.2.2. Производить перерасчет размера платы за коммунальные ресурсы в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ, на основании информации предоставляемой Принципалом в письменном виде.

2.2.3. Производить расчет скидки категориям потребителей, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ.

2.2.4. Отражать изменения в лицевых счетах потребителей – регистрация или снятие с регистрационного учета, наличие или отсутствие права меры социальной поддержки, смена собственника или нанимателя жилых помещений и домов.

2.2.5. Ежемесячно формировать, распечатывать и доставлять потребителям платежный документ, в т.ч. в электронном виде на оплату коммунальных ресурсов, предоставленных Принципалом.

2.2.6. Организовать прием платежей за приобретенные ресурсы на расчетный счет Агента.

2.2.7. Ежедневно перечислять на расчетный счет Принципала денежные средства, поступающие от потребителей за предоставленные коммунальные ресурсы.

2.2.8. Заносить в личные счета потребителей информацию о произведенных платежах за предоставленные коммунальные ресурсы и показаниях приборов учета.

2.2.9. Готовить и предоставлять Принципалу ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным:

2.2.9.1. Оборотные ведомости в разрезе предоставляемых коммунальных ресурсов, предоставляемых потребителям на бумажном носителе и в электронном виде в формате .xls, согласно списков зоны обслуживания с разбивкой по управляющим организациям (УК, ТСЖ, ТСН, НУ), с указанием наличия «прямых договоров» и следующим позициям:

- входящее сальдо на начало месяца (дебет);
- входящее сальдо на начало месяца (кредит);
- постоянное начисление (полное начисление по тарифу);
- скидки по льготам с разбивкой по уровням бюджетов;
- доначисления/списания(перерасчеты выполненные в текущем месяце);
- текущие начисления (начисления с учетом перерасчетов);
- поступления денежных средств в отчетном месяце;
- исходящее сальдо на конец месяца (дебет);
- исходящее сальдо на конец месяца (кредит).

2.2.9.2. Оборотные ведомости предоставляемых коммунальных ресурсов, предоставляемых потребителям в разрезе лицевых счетов потребителей в электронном виде в формате .xls с разбивкой по управляющим организациям (УК, ТСЖ, ТСН, НУ), с указанием наличия «прямых договоров» по следующим позициям:

- номер квартиры;
- код лицевого счета;
- ФИО собственника (нанимателя);
- норматив потребления;
- способ управления МКД;
- название управляющей организации (УК, ТСЖ, ТСН, НУ);
- количество зарегистрированных граждан;
- применение повышающего коэффициента;

- входящее сальдо на начало месяца (свернутое дебет-кредит);
- постоянное начисление (полное начисление по тарифу);
- доначисления/списания(перерасчеты выполненные в текущем месяце);
- скидки по льготам;
- сумма оплаты, поступившая по лицевому счету за коммунальные ресурсы;
- исходящее сальдо на конец месяца (свернутое дебет-кредит);
- дата последнего платежа.

2.2.9.3. Сведения об обслуживаемых объемах электронном виде в формате .xls:

- количество лиц, приобретающих коммунальные ресурсы в виде ХВС, ХВС для ГВС, водоотведения от ХВС и ГВС, не имеющих приборы учета;

- количество лиц, приобретающих коммунальные ресурсы в виде ХВС, ХВС для ГВС, водоотведения от ХВС и ГВС, производящие расчеты по приборам учета;

- общую площадь МКД и жилых домов.

2.2.9.4. Отчет по приборам учета электронном виде в формате .xls, с разбивкой по управляющим компаниям включающий следующие сведения:

- лицевой счет;
- адрес;
- ФИО;
- тип счетчика;
- номер счетчика;
- серия счетчика;
- разрядность;
- масштаб;
- дата опломбировки;
- дата поверки;
- номера контрольных пломб;
- показания приборов учета на начало отчетного периода;
- дата снятия показаний приборов учета на начало отчетного периода;
- показания приборов учета на конец отчетного периода.

2.2.9.5. Предоставлять в электронном виде в формате .xls сведения о размере объема коммунальной услуги ХВС ОДН и ХВС СОИ, определенного исходя из показаний коллективного прибора учёта, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунального ресурса в соответствии с формулой 11 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов

2.2.10. Готовить и сверять списки граждан, имеющих право на меры социальной поддержки и которым производиться в отчетном месяце скидки по оплате приобретенных коммунальных ресурсов с разбивкой в разрезе законов.

2.2.11. Готовить и предоставлять Принципалу ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным, справку о сумме произведенной скидки по оплате предоставленных коммунальных ресурсов потребителям, имеющим право на меры социальной поддержки с разбивкой в разрезе законов.

2.2.12. Готовить и предоставлять Принципалу ежемесячно справку о сумме, принятой к возмещению органами социальной поддержки, за произведенную скидку с разбивкой в разрезе законов.

2.2.13. Проводить работу с потребителями по вопросам, входящим в компетенцию Агента, рассматривать и готовить ответы на их обращения.

2.2.14. Производить разноску по лицевым счетам платежей, принятых в кассу или поступивших на расчетный счет Принципала, на основании предоставленных реестров.

2.2.15. Использовать персональные данные потребителей, предоставленные принципалом, в объеме достаточном для исполнения договорных обязательств.

2.2.16. Своевременно размещать полную и достоверную информацию в ГИС ЖКХ, предусмотренную п.п. 6,22,23,31,33 п. 1 ст. 6 ФЗ №209 от 21.07.2014г «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», а именно:

- информацию об объектах государственного учета жилищного фонда, включая их технические характеристики и состояние;
- информацию о перечне, об объеме, о качестве и стоимости ресурсов, поставленных для предоставления коммунальных услуг в многоквартирные дома, жилые дома, а также коммунальных услуг, оказанных собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, с указанием использованного порядка расчета их стоимости, а также расчет такой стоимости и соответствующие договоры на поставки таких ресурсов и оказание таких услуг;
- информацию о приборах учета, используемых для определения объема (количества) ресурсов, поставленных для предоставления коммунальных услуг в многоквартирные дома, жилые дома, а также объема коммунальных услуг, предоставленных собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, и об использовании показаний этих приборов при расчете стоимости таких услуг;
- информацию о состоянии расчетов лиц, осуществляющих предоставление коммунальных услуг, с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома;

2.2.17. Предоставлять доступ к своим информационным ресурсам с рабочих мест Принципала для оперативного просмотра сведений о потребителях, а также расшифровки выполненных перерасчетов по жилым помещениям. Техническая реализация доступа остается на усмотрение Агента и должна обеспечивать одновременную работу не менее 20-ти рабочих мест. Доступ должен предоставляться в рабочие дни Принципала с 8-00 до 18-00.

2.2.18 Ежемесячно размещать в платежных документах справочную информацию и иную информацию, предоставленную Принципалом, а также претензии (уведомления) потребителям о задолженности за предоставленные коммунальные ресурсы без взимания дополнительной платы. При этом Заказчик обязан предоставлять Исполнителю не позднее 25 (двадцать пятого) числа месяца, предшествующему месяцу оказания услуг в письменном виде Заявку с информацией, подлежащей размещению на платежных документах, а также критериев, согласно которым Исполнитель обязуется размещать информацию Заказчика на платежных документах. Критерий размещения текстовой информации - весь фонд Заказчика, претензионной информации - от указанной суммы просроченной задолженности должника. Предоставить Исполнителю информацию, соответствующую техническим требованиям, предъявляемым Исполнителем: объем текста <=500 символов, шрифт Times New Roman 9пт, при условии наличия свободного места на платежных документах.

Использовать достоверную информацию в соответствии с действующим Законодательством РФ. Заказчик принимает на себя ответственность перед третьими лицами по претензиям связанным с: несоответствием размещаемой информации действительности, а также содержанием информации. Заказчик самостоятельно и за свой счет урегулирует указанные претензии.

2.3. Учитывая установленный законодательством РФ срок внесения платы за коммунальные услуги - в следующем месяце за истекший, оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы, **в период с 01.01.2022 по 31.01.2022 г. осуществляется с особенностями**, Агент в данный период исполняет обязанности только в части:

- приема платежей от населения за приобретенные коммунальные и жилищные услуги на расчетный счет Агента;
- осуществляет функции транзита денежных средств, поступивших от населения Принципалу;
- ежедневно перечисляет на расчетный счет Принципала денежные средства, поступившие от потребителей за предоставленные коммунальные ресурсы;
- занесения в личные счета потребителей информацию о произведенных платежах за предоставленные коммунальные ресурсы и показаниях приборов учета;

- производит разноску по лицевым счетам платежей, принятых в кассу или поступивших на расчетный счет Принципала, на основании предоставленных реестров;
- использует персональные данные потребителей, предоставленные принципалом, в объеме достаточном для исполнения договорных обязательств;
- предоставляет доступ к своим информационным ресурсам с рабочих мест Принципала для оперативного просмотра сведений о потребителях, а также расшифровки выполненных перерасчетов по жилым помещениям. Техническая реализация доступа остается на усмотрение Агента и должна обеспечивать одновременную работу не менее 20-ти рабочих мест. Доступ должен предоставляться в рабочие дни Принципала с 8-00 до 18-00;
- своевременно размещает полную и достоверную информацию в ГИС ЖКХ, предусмотренную п.п. 6,22,23,31,33 п. 1 ст. 6 ФЗ №209 от 21.07.2014г «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- изготавливает платежные документы и обеспечивает их доставку потребителям оказываемых услуг, в т.ч. электронным способом на электронную почту либо личный кабинет потребителя услуг (за декабрь 2021 г., в установленный срок);
- готовить и предоставляет Принципалу отчетность в электронном виде в формате .xls.

3. Требования к квалификации Агента

3.1. Агент должен своими силами, средствами и материалами выполнять работы по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы, а именно:

- 3.1.1. Обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и репутацией;
- 3.1.2. Иметь ресурсные возможности (финансовые, материально – технические, производственные, трудовые);
- 3.1.3. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
- 3.1.4. Обеспечить способность проведения необходимого комплекса работ в требуемые сроки и с должным качеством.
- 3.1.5. Иметь сервисные центры (производственную базу) в городе Кострома, Костромском районе позволяющие выполнять весь объем работ по Договору.

4. Требования к стандарту и качеству при изготовлении платежных документов

- 4.1. Платежные документы (квитанции) должны содержать форму и сведения, соответствующие действующему законодательству.
- 4.2. Качество применяемых материалов платежных документов должно соответствовать требованиям государственных стандартов и должно быть подтверждено соответствующими документами - сертификатами качества.

5. Порядок и условия платежей по заключаемому агентскому договору

- 5.1. Цена договора определяется размером агентского вознаграждения.
- 5.2. Денежные средства, поступающие на расчетный счет Агента за предоставленные коммунальные ресурсы не являются средствами Агента, а являются средствами Принципала.
- 5.3. Агент должен ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять акт сверки по поступившим на счет Агента и удержанным в качестве вознаграждения денежным средствам, акты выполненных работ и счета-фактуры.

Заказчик

Исполнитель

МП

МП

РАЗДЕЛ 9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Техническое задание на оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы

1. Общие сведения

1.1. Место оказания услуг: Костромская область, г. Кострома, услуги оказываются на территории Исполнителя.

1.2. Срок (период) оказания услуг - со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.01.2022 г., при этом Исполнитель оказывает услуги с учетом следующего:

- в период со дня заключения договора, но не ранее 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. в соответствии с условиями заключенного договора и технического задания, которое является неотъемлемой частью договора, за исключением пункта 2.3. технического задания;
- в период с 01.01.2022 по 31.01.2022 г. в соответствии с условиями заключенного договора и пунктом 2.3. технического задания, которое является неотъемлемой частью договора.

2. Требования к оказанию услуг

2.1. Агент принимает общие обязательства по выполнению бухгалтерских функций, а именно:

- создать базу плательщиков-потребителей коммунальных услуг водоснабжения и водоотведения с присвоением лицевых счетов для жителей г. Костромы и отдельных субъектов Костромского района в количестве 160 000 л/с;
- ведение информационно-вычислительных работ по автоматизированному начислению и учету платежей за коммунальные услуги и ресурсы, потребленные на ОДН (КУ на СОИ), населению, проживающему в жилых домах и жилых помещениях многоквартирных домов в г. Кострома и Костромском районе;
- начисление и ведение учета платежей по повышающим коэффициентам, установленных потребителям в случаях, предусмотренных правилами предоставления коммунальных услуг;
- изготовление платежных документов и обеспечить их доставку потребителям оказываемых услуг, в т.ч. электронным способом на электронную почту либо личный кабинет потребителя услуг;
- создание личного кабинета для собственников (нанимателей) жилых помещений;
- прием платежей за коммунальные и жилищные услуги не менее, чем в 8-ми кредитных организациях и ФГУП «Почта России» от населения, проживающего в жилых домах и жилых помещениях многоквартирных домов г. Костромы и отдельных субъектов Костромского района;
- функции транзита денежных средств, поступивших от населения Принципалу;
- ведение базы данных о количестве граждан, пользующихся услугами холодного водоснабжения, холодного водоснабжения для горячего водоснабжения и водоотведения от холодного и горячего водоснабжения, в том числе имеющих приборы учета;
- размещение справочной информации в платежных документах и личных кабинетах для жителей г. Костромы и Костромской области;
- размещение в ГИС ЖКХ информации о состоянии расчетов (лицевые счета) и информации об индивидуальных приборах учета;
- предоставление отчетности в электронном виде в формате .xls.
- ведение приема граждан, в том числе прием и выдача их документов в офисе в г.Костроме не менее чем в 8 окнах одновременно, с организацией электронной очереди.

2.2. Агент обязан:

2.2.1. Вести автоматизированное начисление размера платы за приобретенные коммунальные ресурсы, предоставляемые и распределяемые по жилым домам и помещениям МКД,

расположенным на территории городского округа г. Костромы и Костромского муниципального района;

2.2.2. Производить перерасчет размера платы за коммунальные ресурсы в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ, на основании информации предоставляемой Принципалом в письменном виде.

2.2.3. Производить расчет скидки категориям потребителей, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ.

2.2.4. Отражать изменения в лицевых счетах потребителей – регистрация или снятие с регистрационного учета, наличие или отсутствие права меры социальной поддержки, смена собственника или нанимателя жилых помещений и домов.

2.2.5. Ежемесячно формировать, распечатывать и доставлять потребителям платежный документ, в т.ч. в электронном виде на оплату коммунальных ресурсов, предоставленных Принципалом.

2.2.6. Организовать прием платежей за приобретенные ресурсы на расчетный счет Агента.

2.2.7. Ежедневно перечислять на расчетный счет Принципала денежные средства, поступающие от потребителей за предоставленные коммунальные ресурсы.

2.2.8. Заносить в личные счета потребителей информацию о произведенных платежах за предоставленные коммунальные ресурсы и показаниях приборов учета.

2.2.9. Готовить и предоставлять Принципалу ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным:

2.2.9.1. Оборотные ведомости в разрезе предоставляемых коммунальных ресурсов, предоставляемых потребителям на бумажном носителе и в электронном виде в формате .xls, согласно списков зоны обслуживания с разбивкой по управляющим организациям (УК, ТСЖ, ТСН, НУ), с указанием наличия «прямых договоров» и следующим позициям:

- входящее сальдо на начало месяца (дебет);
- входящее сальдо на начало месяца (кредит);
- постоянное начисление (полное начисление по тарифу);
- скидки по льготам с разбивкой по уровням бюджетов;
- доначисления/списания(перерасчеты выполненные в текущем месяце);
- текущие начисления (начисления с учетом перерасчетов);
- поступления денежных средств в отчетном месяце;
- исходящее сальдо на конец месяца (дебет);
- исходящее сальдо на конец месяца (кредит).

2.2.9.2. Оборотные ведомости предоставляемых коммунальных ресурсов, предоставляемых потребителям в разрезе лицевых счетов потребителей в электронном виде в формате .xls с разбивкой по управляющим организациям (УК, ТСЖ, ТСН, НУ), с указанием наличия «прямых договоров» по следующим позициям:

- номер квартиры;
- код лицевого счета;
- ФИО собственника (нанимателя);
- норматив потребления;
- способ управления МКД;
- название управляющей организации (УК, ТСЖ, ТСН, НУ);
- количество зарегистрированных граждан;
- применение повышающего коэффициента;
- входящее сальдо на начало месяца (свернутое дебет-кредит);
- постоянное начисление (полное начисление по тарифу);
- доначисления/списания(перерасчеты выполненные в текущем месяце);
- скидки по льготам;
- сумма оплаты, поступившая по лицевому счету за коммунальные ресурсы;

- исходящее сальдо на конец месяца (свернутое дебет-кредит);

- дата последнего платежа.

2.2.9.3. Сведения об обслуживаемых объемах электронном виде в формате .xls:

- количество лиц, приобретающих коммунальные ресурсы в виде ХВС, ХВС для ГВС, водоотведения от ХВС и ГВС, не имеющих приборов учета;

- количество лиц, приобретающих коммунальные ресурсы в виде ХВС, ХВС для ГВС, водоотведения от ХВС и ГВС, производящие расчеты по приборам учета;

- общую площадь МКД и жилых домов.

2.2.9.4. Отчет по приборам учета электронном виде в формате .xls, с разбивкой по управляющим компаниям включающий следующие сведения:

- лицевой счет;

- адрес;

- ФИО;

- тип счетчика;

- номер счетчика;

- серия счетчика;

- разрядность;

- масштаб;

- дата опломбировки;

- дата поверки;

- номера контрольных пломб;

- показания приборов учета на начало отчетного периода;

- дата снятия показаний приборов учета на начало отчетного периода;

- показания приборов учета на конец отчетного периода.

2.2.9.5. Предоставлять в электронном виде в формате .xls сведения о размере объёма коммунальной услуги ХВС ОДН и ХВС СОИ, определенного исходя из показаний коллективного прибора учёта, над объёмом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунального ресурса в соответствии с формулой 11 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов

2.2.10. Готовить и сверять списки граждан, имеющих право на меры социальной поддержки и которым производится в отчетном месяце скидки по оплате приобретенных коммунальных ресурсов с разбивкой в разрезе законов.

2.2.11. Готовить и предоставлять Принципалу ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным, справку о сумме произведенной скидки по оплате предоставленных коммунальных ресурсов потребителям, имеющим право на меры социальной поддержки с разбивкой в разрезе законов.

2.2.12. Готовить и предоставлять Принципалу ежемесячно справку о сумме, принятой к возмещению органами социальной поддержки, за произведенную скидку с разбивкой в разрезе законов.

2.2.13. Проводить работу с потребителями по вопросам, входящим в компетенцию Агента, рассматривать и готовить ответы на их обращения.

2.2.14. Производить разноску по лицевым счетам платежей, принятых в кассу или поступивших на расчетный счет Принципала, на основании предоставленных реестров.

2.2.15. Использовать персональные данные потребителей, предоставленные принципалом, в объеме достаточном для исполнения договорных обязательств.

2.2.16. Своевременно размещать полную и достоверную информацию в ГИС ЖКХ, предусмотренную п.п. 6,22,23,31,33 п. 1 ст. 6 ФЗ №209 от 21.07.2014г «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», а именно:

- информацию об объектах государственного учета жилищного фонда, включая их технические характеристики и состояние;

- информацию о перечне, об объеме, о качестве и стоимости ресурсов, поставленных для предоставления коммунальных услуг в многоквартирные дома, жилые дома, а также коммунальных услуг, оказанных собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, с указанием использованного порядка расчета их стоимости, а также расчет такой стоимости и соответствующие договоры на поставки таких ресурсов и оказание таких услуг;
- информацию о приборах учета, используемых для определения объема (количества) ресурсов, поставленных для предоставления коммунальных услуг в многоквартирные дома, жилые дома, а также объема коммунальных услуг, предоставленных собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, и об использовании показаний этих приборов при расчете стоимости таких услуг;
- информацию о состоянии расчетов лиц, осуществляющих предоставление коммунальных услуг, с лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома;

2.2.17. Предоставлять доступ к своим информационным ресурсам с рабочих мест Принципала для оперативного просмотра сведений о потребителях, а также расшифровки выполненных перерасчётов по жилым помещениям. Техническая реализация доступа остается на усмотрение Агента и должна обеспечивать одновременную работу не менее 20-ти рабочих мест. Доступ должен предоставляться в рабочие дни Принципала с 8-00 до 18-00.

2.2.18 Ежемесячно размещать в платежных документах справочную информацию и иную информацию, предоставленную Принципалом, а также претензии (уведомления) потребителям о задолженности за предоставленные коммунальные ресурсы без взимания дополнительной платы. При этом Заказчик обязан предоставлять Исполнителю не позднее 25 (двадцать пятого) числа месяца, предшествующему месяцу оказания услуг в письменном виде Заявку с информацией, подлежащей размещению на платежных документах, а также критериев, согласно которым Исполнитель обязуется размещать информацию Заказчика на платежных документах. Критерий размещения текстовой информации - весь фонд Заказчика, претензионной информации - от указанной суммы просроченной задолженности должника. Предоставить Исполнителю информацию, соответствующую техническим требованиям, предъявляемым Исполнителем: объем текста ≤500 символов, шрифт Times New Roman 9пт, при условии наличия свободного места на платежных документах.

Использовать достоверную информацию в соответствии с действующим Законодательством РФ. Заказчик принимает на себя ответственность перед третьими лицами по претензиям связанным с: несоответствием размещаемой информации действительности, а также содержанием информации. Заказчик самостоятельно и за свой счет урегулирует указанные претензии.

2.3. Учитывая установленный законодательством РФ срок внесения платы за коммунальные услуги - в следующем месяце за истекший, оказание агентских услуг на организацию работ по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы, **в период с 01.01.2022 по 31.01.2022 г. осуществляется с особенностями**, Агент в данный период исполняет обязанности только в части:

- приема платежей от населения за приобретенные коммунальные и жилищные услуги на расчетный счет Агента;
- осуществляет функции транзита денежных средств, поступивших от населения Принципалу;
- ежедневно перечисляет на расчетный счет Принципала денежные средства, поступившие от потребителей за предоставленные коммунальные ресурсы;
- занесения в личные счета потребителей информацию о произведенных платежах за предоставленные коммунальные ресурсы и показаниях приборов учета;
- производит разноску по лицевым счетам платежей, принятых в кассу или поступивших на расчетный счет Принципала, на основании предоставленных реестров;
- использует персональные данные потребителей, предоставленные принципалом, в объеме достаточном для исполнения договорных обязательств;

- предоставляет доступ к своим информационным ресурсам с рабочих мест Принципала для оперативного просмотра сведений о потребителях, а также расшифровки выполненных перерасчетов по жилым помещениям. Техническая реализация доступа остается на усмотрение Агента и должна обеспечивать одновременную работу не менее 20-ти рабочих мест. Доступ должен предоставляться в рабочие дни Принципала с 8-00 до 18-00;
- своевременно размещает полную и достоверную информацию в ГИС ЖКХ, предусмотренную п.п. 6,22,23,31,33 п. 1 ст. 6 ФЗ №209 от 21.07.2014г «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- изготавливает платежные документы и обеспечивает их доставку потребителям оказываемых услуг, в т.ч. электронным способом на электронную почту либо личный кабинет потребителя услуг (за декабрь 2021 г., в установленный срок);
- готовить и предоставляет Принципалу отчетность в электронном виде в формате .xls.

3. Требования к квалификации Агента

3.1. Агент должен своими силами, средствами и материалами выполнять работы по ведению аналитического учета и начислению платы за приобретенные коммунальные ресурсы, а именно:

3.1.1. Обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и репутацией;

3.1.2. Иметь ресурсные возможности (финансовые, материально – технические, производственные, трудовые);

3.1.3. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;

3.1.4. Обеспечить способность проведения необходимого комплекса работ в требуемые сроки и с должным качеством.

3.1.5. Иметь сервисные центры (производственную базу) в городе Кострома, Костромском районе позволяющие выполнять весь объем работ по Договору.

4. Требования к стандарту и качеству при изготовлении платежных документов

4.1. Платежные документы (квитанции) должны содержать форму и сведения, соответствующие действующему законодательству.

4.2. Качество применяемых материалов платежных документов должно соответствовать требованиям государственных стандартов и должно быть подтверждено соответствующими документами - сертификатами качества.

5. Порядок и условия платежей по заключаемому агентскому договору

5.1. Цена договора определяется размером агентского вознаграждения.

5.2. Денежные средства, поступающие на расчетный счет Агента за предоставленные коммунальные ресурсы не являются средствами Агента, а являются средствами Принципала.

5.3. Агент должен ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять акт сверки по поступившим на счет Агента и удержанным в качестве вознаграждения денежным средствам, акты выполненных работ и счета-фактуры.