**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом руководителя

Дагестанского некоммерческого фонда

капитального ремонта общего имущества

в многоквартирных домах

От «19» декабря 2016г. № 71

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

о проведении запроса предложений на оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта.

**Организатор запроса предложений:** Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

**Согласовано:**

Заместитель руководителя

Далгатов М.М.

Заместитель руководителя

Исаев Ш.М.

Начальник [отдела правового обеспечения и кадровой работы](http://dagfkr.ru/struktura)

Забитов А.З

Начальник отдела финансового обеспечения и бухгалтерского учета

Гасайниев С.К.

Начальник отдела формирования и учета фондов капитального ремонта

Магомедов М.Н.

Начальник отдела взаимодействия с участниками проведения капитального ремонта

Кукобин О.П.

Заместитель начальника отдела внутреннего контроля и закупок

Гасайниев А.Ш.

г. Махачкала

2016 год

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Общие положения процедуры запроса предложений.
2. Обязательные требования к участникам процедуры запроса предложений.
3. Срок и порядок подачи, а также отзыва и возврата заявок на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценка заявок.
4. Внесение изменений в поданную заявку, отзыв заявки.
5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценка заявок.
6. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений.

**РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

**РАЗДЕЛ IV. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ**

**РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.**

**РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.**

Термины, используемые в документации о проведении запроса предложений

Запрос предложений - запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьей 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодека Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика запроса предложений обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации. Наилучшей признается Заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям Документации о запросе предложений.

Заказчик запроса предложений (Заказчик) - Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

Организатор запроса предложений (Организатор) - Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

Извещение о проведении запроса предложений - объявление о проведении настоящего запроса предложений и наиболее существенных условиях его проведения.

Документация о запросе предложений - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный организатору закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о запросе предложений.

Претендент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, правосубъектность которого позволяет оказать услуги/выполнить работы на условиях запроса предложений. Участник запроса предложений (Участник) - Претендент, подавший в установленном порядке заявку на участие в запросе предложений и принявший участие в процедурах запроса предложений.

Комиссия по подведению итогов запросов предложений — коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком или Организатором закупки для принятия решений по подведению итогов запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

Цена заявки на участие в запросе предложений - цена поставляемых товаров, оказываемых услуг/выполняемых работ с учетом НДС (при наличии НДС), предложенная Участником.

Начальная (максимальная) цена - предельная цена товаров, услуг/работ с учетом НДС (при наличии НДС), при превышении которой предложения по цене с учетом НДС (при наличии НДС) от участников организатором рассматриваться не будут.

Участник с наилучшей заявкой на участие в запросе предложений - Участник запроса предложений, заявка которого по решению Комиссии по подведению итогов запросов предложений содержит наилучшие условия поставки товаров, оказания услуг (выполнения работ).

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.dagfkr.ru](http://www.dagfkr.ru).

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения процедуры запроса предложений
	1. Настоящая документация о запросе предложений подготовлена заказчиком в соответствии с Положением о закупках Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденного протоколом Попечительского совета Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах от 1 октября 2013 г № 2. Порядок проведения процедуры запроса предложений устанавливается в извещении о проведении данной процедуры (далее также - Извещение) и в документации процедуры запроса предложений (далее также - Документация), подготовленных в соответствии с требованиями упомянутого положения.
	2. Предметом настоящего запроса предложений является право по оказанию услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта (далее также - оказание услуг, выполнение работ).
	3. Место, условия и сроки оказания услуг, выполнения работ определяются в разделе IV «Проект договора», в разделе V «Техническое задание» и указаны в разделе II «Информационная карта запроса предложений».
	4. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении запроса предложений и в разделе II «Информационная карта запроса предложений»
	5. При проведении процедуры запроса предложений информация о ходе процедуры

(извещение, документация, протоколы и другие документы) публикуются на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.dagfkr.ru](http://www.dagfkr.ru) (далее - официальный сайт заказчика).

* 1. Документация содержит обязательные требования заказчика, подлежащие выполнению участниками процедуры запроса предложений.
	2. Документация о проведении процедуры запроса предложений предоставляется в

электронном виде без взимания платы по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.dagfkr.ru](http://www.dagfkr.ru).

* 1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.
	2. Валютой, используемой для формирования цены договора и расчетов является российский рубль.
	3. Участник процедуры запроса предложений вправе направить заказчику запрос о

разъяснении Документации по почте, нарочным или курьером, либо по электронной почте, факсом. Запросы о разъяснении документации принимаются заказчиком не позднее 2 (двух) календарных дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик размещает ответ на запрос без указания наименования участника на официальном сайте заказчика не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса на разъяснение документации.

1. **Обязательные требования к участникам процедуры запроса предложений**

2.1. В настоящем запросе предложений может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно – правовой формы, формы собственности или индивидуальный предприниматель.

2.2. Участник процедуры запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в процедуре запроса предложений.

* 1. Обязательные требования к участникам процедуры запроса предложений:

2.3.1. соответствие участника процедуры запроса предложений требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации по отношению к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений;

2.3.2. непроведение ликвидации участника процедуры запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

2.3.3. неприостановление деятельности участника процедуры запроса предложений в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

2.3.4. отсутствие у участника процедуры запроса предложений недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

2.3.5. отсутствие у участника процедуры запроса предложений - 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;

2.3.6. отсутствие между участником процедуры запроса предложений и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

2.3.7 отсутствие сведений об участнике процедуры запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 - ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

2.3.8. наличие у участника процедуры запроса предложений трудовых ресурсов (в штате или на основе договоров гражданско-правового характера).

2.4. Участник должен соответствовать требованиям пункта 2.3. Документации и предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан в пункте 3.1.11. Документации.

1. **Срок и порядок подачи, а также отзыва и возврата заявок на участие в запросе** предложений
	1. Требования к содержанию и срокам подачи заявки на участие в процедуре запроса предложений.

3.1.1 Заявка на участие в процедуре запроса предложений с приложенными документами подаются Претендентом в запечатанном конверте, исключающем возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности, с указанием на нем предмета запроса предложений, на участие в котором подается заявка. Организатор запроса предложений регистрирует заявки на участие в запросе предложений при приеме заявок, выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, содержащую регистрационный номер заявки на участие в запросе предложений, дату и время его получения.

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

1. Претендент может использовать для подготовки заявки на участие в запросе предложений формы документов, указанные в разделе III «Образцы форм для заполнения участниками процедуры запроса предложении».
2. Сведения, которые содержатся в заявках претендента, не должны допускать двусмысленных толкований.
3. Заявки на участие в процедуре запроса предложений подаются претендентами в порядке и сроки, указанные в разделе II «Информационная карта запроса предложений».
4. Прием заявок на участие в процедуре запроса предложений прекращается с наступлением срока окончания подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений и в разделе II «Информационная карта запроса предложений».
5. Заявки подаются по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений и в разделе II «Информационная карта запроса предложений».
6. В случае отправления заявки посредством почтовой связи, претендент самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.
7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пунктах 3.1.4. Документации, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в запросе предложений в порядке поступления конвертов с заявками организатором запроса предложений и маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера.
8. Организатор запроса предложений выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием даты и времени его получения, и регистрационного номера, указанного в журнале регистрации заявок.
9. Организатор запроса предложений обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками обязаны обеспечивать сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность содержащейся в них информации до момента их вскрытия.
	1. В состав заявки на участие в запросе предложений должны входить следующие документы и сведения об участнике запроса предложений:

- Заполненная форма заявки;

* Полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, идентификационном номере налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника запроса предложений – для юридического лица, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номере контактного телефона – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (анкета участника).
* Полученную не ранее, чем за 6 месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.
* Копии учредительных документов для юридического лица включая свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о государственной регистрации.
* Гарантийное письмо о непроведении ликвидации участника процедуры запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).
* Гарантийное письмо о неприостановлении деятельности участника процедуры запроса предложений в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в запросе предложений.
* Документы, подтверждающие отсутствие у участника процедуры запроса предложений задолженности по уплате налогов, сборов за год, предшествующий году подачи заявки на участие в запросе предложений, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за указанный период.
* Гарантийное письмо об отсутствии у участника процедуры запроса предложений - 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.
* Гарантийное письмо об отсутствии между участником процедуры запроса предложений и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.
* Гарантийное письмо об отсутствие сведений об участнике процедуры запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 - ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
* Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений (копия решения о назначении или об избрании, приказ о назначении на должность, в соответствие с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника запроса предложений действует иное лицо, заявка на участие в процедуре запроса предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника данной процедуры и подписанную руководителем участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры запроса предложений, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
* Сведения о наличии у участника процедуры запроса предложений в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) минимального количества трудовых ресурсов для оказания услуг.
* Опись документов, прилагаемых к заявке на участие в запросе предложений.
	1. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать опись входящих в её состав документов, которые должны быть скреплены печатью участника процедуры запроса и подписаны уполномоченным лицом.

Участник вправе приложить к заявке дополнительные материалы - документы.

* 1. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью: «Исправленному верить», собственноручной подписью руководителя или уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.
	2. Со дня следующего за днем размещения извещения на официальном сайте заказчика и до окончания срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении процедуры запроса предложений, Заказчик осуществляет приём заявок. Все заявки, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются заказчиком.
	3. Заказчик вправе в любой момент до дня окончания подачи заявок внести любые изменения в извещение, документацию о проведении процедуры запроса предложений. Заказчик размещает такие изменения на официальном сайте заказчика не позднее двух (рабочих) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и (или) документацию. При этом срок подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования этих изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре такой срок составлял не менее трех дней.
	4. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры запроса предложений на любом этапе процедуры, в том числе в день подведения итогов

(оценки заявок) запроса предложений. При этом заказчик не несёт ответственности за отказ от проведения запроса предложений.

* 1. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются. Возврат таких заявок заказчиком запроса предложений не осуществляется.
1. Внесение изменений в поданную заявку. Отзыв заявки
2. Участник процедуры запроса предложений вправе изменить любые положения своей заявки до срока окончания подачи заявок. При этом внесение изменений в поданную заявку не будет расцениваться, как подача «второй» заявки.
3. Порядок подачи изменений заявок на участие в процедуре запроса предложений аналогичен порядку подачи самих заявок, предусмотренных пункта 3.1. Документации.
4. Изменение заявки означает утрату силы предыдущих заявок участника.
5. Участник процедуры запроса предложений вправе отозвать свою заявку до окончания срока подачи заявок. После окончания срока подачи заявки её отзыв не допускается.

Отзыв заявки оформляется в письменном виде, подписывается лицом, уполномоченным на такое подписание, заверяется печатью и доставляется заказчику до окончания срока подачи заявок. Заказчик исключает участника, подавшего отзыв заявки, из списка участников процедуры запроса предложений, о чём отмечается в журнале регистрации заявок.

1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, рассмотрение и оценки заявок
	1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией для проведения процедуры запроса предложений по отбору организаций для оказания услуг, выполнения работ по печати и адресной доставке платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта (далее - Комиссия) в срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений объявляются наименование претендента и перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в запросе предложений. Указанные сведения заносятся в протокол проведения запроса предложений.
	2. Комиссия в срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией, проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также соответствие претендентов требованиям, установленным в пункте 2.3. Документации и принимает решение о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в оценке заявок.
	3. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.
	4. Претендент на участие в процедуре запроса предложений (далее - претендент) не допускается к участию в процедуре оценки заявок в следующих случаях:
2. Несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным Документацией;
3. Несоответствия претендента требованиям, установленным в пункте 2.3. Документации;
4. Представления претендентом документов, содержащих недостоверные сведения;
5. Представления претендентом неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2. Документации;
6. Предложение о цене оказания услуг, выполнения работ превышает начальную (максимальную) цену оказания услуг, выполнения работ.
	1. В течение 2 (двух) рабочих дня, следующего за днём вскрытия конвертов, Комиссия рассматривает и оценивает поступившие заявки. В отдельных случаях при необходимости, этот срок может быть увеличен до шести рабочих дней.
	2. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок в целях определения победителя в соответствии с требованиями документации.
	3. При определении победителя Комиссия проводит оценку заявок на основании порядка и критериев оценки заявок участников процедуры запроса предложений, указанных в пункте 6 Документации.
	4. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок в целях определения участника, предложившего по мнению членов Комиссии лучшие условия оказания услуг, выполнения работ (далее - победитель) в соответствии с требованиями документации.
	5. По результатам проведения процедуры оценки заявок участников Комиссия принимает решение о выборе победителя.
	6. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки заявок экспертов.

В случае привлечения экспертов к оценке заявок участников к протоколу прикладывается протокол экспертной оценки с указанием Ф.И.О. экспертов, проводивших оценку заявок с указанием, по каким критериям была проведена оценка.

* 1. Решение Комиссии оформляется протоколом о проведении запроса предложений по оказанию услуг, выполнения работ по печати и адресной доставке платежных документов, в котором указывается наименование победителя. Протокол размещается на официальном сайте заказчика в течение 3 (трёх) дней с даты его подписания.
	2. Если участник процедуры запроса предложений, признанный победителем запроса предложений, уклонился от подписания Договора, заказчик вправе подписать такой Договор со вторым участником запроса предложений, предложившим в соответствии с установленными критериями наиболее лучшие условия исполнения Договора после победителя, на условиях документации и заявки, поданной таким участником.
	3. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, заказчиком будет получена только одна заявка, не будет получено ни одной заявки, ни одна поданная заявка не соответствует установленным требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся.
	4. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией, заказчиком будет получена только одна заявка, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, заказчик может заключить Договор с участником, подавшим такую заявку, на условиях документации и его заявки.
1. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений
	1. В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя.
	2. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации. При ранжировании заявок комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.
	3. В целях выявления лучших условий исполнения договора, комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией.
	4. Итоговый рейтинг заявки (сочетание условий исполнения договора) рассчитывается путем сложения баллов по каждому из критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

Совокупная значимость критериев составляет 400 баллов, в т.ч.:

1. Сроки оказания услуг по печати платежных документов с момента передачи Заказчиком, максимальное количество баллов - 100;
2. Цена доставки 1 (одного) экземпляра платежного документа до собственников помещений многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан в соответствии с «Техническим заданием», максимальное количество баллов - 100;
3. Сроки оказания услуг по доставке платежных документов с момента передачи Заказчиком, максимальное количество баллов - 100.
4. Опыт работы на территории Республики Дагестан по печати, бесконвертной упаковкой и доставке платежных документов, максимальное количество баллов - 100;

Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям.

 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Сроки оказания услуг по печати платежных документов с момента передачи Заказчиком», определяется в баллах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Значение критерия | Величина баллов |
| Сроки оказания услуг по печати платежных документов с момента передачи Заказчиком | От 5 до 7 дней со дня получения информации от заказчика | 25 |
| От 3 до 5 дней со дня получения информации от заказчика | 50 |
| Менее 3 дней со дня получения информации от заказчика | 100 |

 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена печати и доставки 1 (одного) экземпляра платежного документа до собственников помещений многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан в соответствии с «Техническим заданием»;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки | Значение критерия | Величина баллов |
| Цена печати и доставки 1 (одного) экземпляра платежного документа до собственников помещений многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан в соответствии с «Техническим заданием» | от 5 руб. 90 коп. до 6 руб. 59 коп. | 25 |
| от 5 руб. 20 коп. до 5 руб. 89 коп. | 50 |
| от 4 руб. 50 коп. до 5 руб. 19 коп. | 75 |
| Менее 4 рублей 50 коп. | 100 |

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Сроки оказания услуг по доставке платежных документов с момента получения от Заказчика», определяется в баллах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий оценки | Значение критерия | Величина баллов |
| Сроки оказания услуг по доставке платежных документов с момента получения от Заказчика | 20 календарных дней | 50 |
| 15 календарных дня | 75 |
| 10 календарных дня и менее | 100 |

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Опыт работы на территории Республики Дагестан по печати, бесконвертной упаковкой и доставке платежных документов», определяется в баллах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий оценки | Значение критерия | Величина баллов |
| Опыт работы на территории Республики Дагестан по печати, бесконвертной упаковкой и доставке платежных документов | до 1 года | 50 |
| от 1 до 3 лет | 75 |
| от 3 лет | 100 |

* 1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, комиссия, каждой заявке относительно других, по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия присвоит первый номер. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений присвоен первый номер.
	2. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Конкретные условия проведения процедуры запроса предложений изложены в информационной карте запроса предложений (далее - Информационная карта), являющейся неотъемлемой частью Документации процедуры запроса предложений.

**Информация о проводимом запросе предложений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Информация |
| 1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (организатора) | Наименование: Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;Место нахождения: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б»;Почтовый адрес: 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б»;Адрес электронной почты: zakupki@dagfkr.ru Ответственное должностное лицо: Гасайниев Абдулла Шахбанович, Муртазалиева Патимат Гамидовна. Номер контактного телефона: 8 (8722) 557-486. |
| 2 | Предмет запроса предложений | Оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта. |
| 3 | Способ закупки | Запрос предложений |
| 4 | Место оказания услуг | Согласно раздела IV «Проект договора» и V «Техническое задание» Документации |
| 5 | Срок оказания услуг | Согласно раздела IV «Проект договора» и V «Техническое задание» Документации |
| 6 | Объём оказываемых услуг, выполняемых работ | Объём оказываемых услуг, выполняемых работ определяется согласно «Техническое задание» Документации. |
| 7 | Сведения о начальной (максимальной) цене оказания услуг | Цена печати и доставки 1 (одного) платежного документа составляет 6 (шесть) рублей 59 копеек, в том числе НДС 18 % (при наличии НДС). Цена включает в себя все затраты исполнителя включая услуги сортировки и доставки, в том числе транспортные расходы, расходы на страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с исполнением обязательств по договору. Ежемесячное количество платежных документов 116283 (сто шестнадцать тысяч двести восемьдесят три) шт. Количество платежных документов может изменяться и определяться на основании ежемесячных заявок, сформированных Заказчиком. |
| 8 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | Форма оплаты: безналичный расчет.Оплата производится в порядке и сроки, указанные в разделе IV «Проект договора» Документации. |
| 9 | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителями | Российский рубль |
| 10 | Язык предоставления документации | Русский |
| 11 | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре запроса предложений | Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений (оформляется по форме 6 раздела III «Образцы форм для заполнения участниками процедуры запроса предложений»); Заявка на участие в Запросе предложений(оформляется по форме 1 раздела III «Образцы форм для заполнения участниками процедуры запроса предложений»); Сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в запросе предложений установленные в пункте 3.2. Документации. |
| 12 | Требования к участникам процедуры запроса предложений | Требования к участникам процедуры запроса предложений, установлены в пункте 2.3. Документации |
| 13 | Возможность подачи заявки в форме электронного документа | Не предусмотрена. |
| 14 | Условия и порядок подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений | Заявка на участие в процедуре запроса предложений подается в соответствии с пунктом 3. Документации. |
| 15 | Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в процедуре запроса предложений | Не установлено. |
| 16 | Дата и время начала подачи заявок на участие в запросе предложений | 22 декабря 2016 года с 10 час. 00 мин. (время московское). |
| 17 | Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений | 28 декабря 2016 года в 10 час. 00 мин. (время московское). |
| 18 | Место подачи заявок на участие в запросе предложений | 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б», 4 этаж, отдел внутреннего контроля и закупок. |
| 19 | Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений | Заявки принимаются Заказчиком на бумажном носителе по месту нахождения Заказчика в рабочие дни с 10:00 до 16:00 (перерыв с 13:00 часов до 14:00 часов) и почтовому адресу Заказчика. |
| 20 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений | 28 декабря 2016 года в 11 час. 00 мин. (время московское). |
| 21 | Место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений | 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б», 4 этаж, отдел внутреннего контроля и закупок. |
| 22 | Дата подведения итогов процедуры запроса предложений | До 31 декабря 2016 года. |
| 23 | Место подведения итогов процедуры запроса предложений | 367027, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, 17 «б», 4 этаж, отдел внутреннего контроля и закупок. |
| 24 | Предоставления документации | Документация о проведении запроса предложений размещена на официальном сайте Заказчика по адресу: [www.dagfkr.ru](http://www.dagfkr.ru) |
| 25 | Порядок и критерии оценки заявок на участие в процедуре запроса предложений | Порядок и критерии оценки заявок на участие в процедуре запроса предложений указаны в пункте 6 Документации. |
| 26 | Срок подписания Договора с победителем запроса предложений | В течение семи рабочих дней, после даты публикации Протокол проведения запроса предложений по результатам рассмотрения и оценки заявок, на официальном сайте заказчика. |

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Форма 1** Заявка на участие в процедуре запроса предложений

(*подается на бланке*)

# Приложение к Документации

# Руководителю

#  Дагестанского некоммерческого фонда

#  капитального ремонта общего имущества

#  в многоквартирных домах

**М.А. Алиеву**

**Заявка**

 **на участие в процедуре запроса предложений по отбору организаций на оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта**

**№ запроса предложений \_\_\_\_\_\_\_**

Изучив документацию для процедуры запроса предложений по отбору организаций на оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта,

*наименование претендента с указанием организационно – правовой формы)*

в лице

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о согласии участвовать в процедуре запроса предложений на условиях, установленных Документацией, и направляет настоящую заявку.

Подтверждаем, что:

* согласны оказать услуги, выполнить работы по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта в соответствии с требованиями Документации для процедуры запроса предложений на условиях, которые представлены в настоящей заявке;
* согласны оказать услуги, выполнить работы по цене,

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Предложение о цене за единицу предоставленной услуги (в т.ч. НДС, или НДС не облагается) руб.*

* ознакомлены с материалами, содержащимися в техническом задании, являющемся приложением к документации;

– согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие - либо условия выполнения работ, оказания услуг, указанных в документации, данные работы (услуги), в любом случае, будут оказаны в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены;

Настоящим гарантируем, что на день подачи настоящей Заявки на участие в Запросе предложений в отношении

*(наименование претендента)*

- о соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

* о непроведение ликвидации участника процедуры запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).
* о неприостановление деятельности участника процедуры запроса предложений в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в запросе предложений.
* об отсутствие у участника процедуры запроса предложений - 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.
* об отсутствие между участником процедуры запроса предложений и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.
* об отсутствие сведений об участнике процедуры запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 - ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

Настоящая Заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года *(указывается окончание срока действия Заявки).*

Настоящая Заявка на участие в запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 1 | *Анкета участника процедуры запроса предложений (Форма № 2)* | *на листах;* |
| Приложение № 2 | *Коммерческое предложение (Форма № 3)* | *на листах;* |
| Приложение № 3 | *Справка об опыте оказания Участником аналогичных услуг (Форма № 4)* | *на листах;* |
| Приложение № 4 | *Справка о кадровых ресурсах Участника (Форма № 5)* | *на листах;* |
| Приложение № 5 | *Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма № 6)* | *на листах.* |

 / /

 *(полное наименование должности*

 *руководителя организации) (подпись) Ф.И.О.*

 м.п.

**ФОРМА 2** Анкета участника процедуры запроса предложений

Приложение № 1

к заявке на участие в запросе предложений

**АНКЕТА**

**участника процедуры запроса предложений по отбору организаций на оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фирменное наименование участника запроса предложений |  |
| 2 | Организационно-правовая форма и наименование фирмы - Участника |  |
| 3 | Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Фактический адрес |  |
| 8 | Контактные телефоны (с указанием кода страны и города) |  |
| 9 | Факс (с указанием кода страны и города) |  |
| 10 | Адрес электронной почты |  |
| 11 | Банковские реквизиты (наименование, номер расчетного счета Участника в банке, прочие банковские реквизиты) |  |
| 12 | Руководитель: должность, фамилия, имя, отчество |  |

 / /

 *(полное наименование должности*

 *руководителя организации) (подпись) Ф.И.О.*

 м.п.

 **Форма 3** Коммерческое предложение

Приложение № 2

к заявке на участие в запросе предложений

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

# Коммерческое предложение \_\_(*наименование участника запроса предложений)*\_\_\_\_\_ о цене оказания услуг, выполнения работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Цена доставки 1(одного) платежного** **документа, руб.** | **НДС - %** | **Стоимость услуг с учетом НДС (руб.)** |
| Печать и адресная доставка ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта. |  |  |  |

Цена включает в себя все затраты участника запроса предложений, включая услуги печати, сортировки и доставки, в том числе транспортные расходы, расходы на страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с исполнением обязательств по договору.

 / /

 *(полное наименование должности*

 *руководителя организации) (подпись) Ф.И.О.*

 М.П.

**ФОРМА 4** Справка об опыте оказания Участником аналогичных услуг

Приложение № 3

к заявке на участие в запросе предложений

**СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ОКАЗАНИЯ УЧАСТНИКОМ АНАЛОГИЧНЫХ УСЛУГ**

Таблица № 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Годовой объем оказанных аналогичных услуг, в рублях** |
| 2011 |  |
| 2012 |  |
| 2013 |  |
| 2014 |  |
| 2015 |  |
| 2016 |  *за завершившийся период текущего года* |

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование заказчика** | **Предмет договора**  | **Дата заключения/ завершения (месяц, год)** | **Сумма по договору, руб.** | **Сумма по Акту выполненных работ, руб.** | **Примечание, Наличие прилагаемых отзывов от заказчиков (есть/нет)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Приложение: Копии договоров \_\_\_ шт. на \_\_\_ листах;

 Копия Актов выполненных работ\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_ листах;

 Копия отзывов от заказчиков \_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

*И т.д. в соответствии с требованиями по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.*

 / /

 *(полное наименование должности*

 *руководителя организации) (подпись) Ф.И.О.*

 м.п.

**ФОРМА 5** Справка о кадровых ресурсах Участника

Приложение № 4

к заявке на участие в запросе предложений

**СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ УЧАСТНИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателей** | **Количество работников, в 2014 году** | **Количество работников, в 2015 году** | **Количество работников, в 2016 году** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Общее количество сотрудников Организации |  |  |  |
| 2 | Количество сотрудников, занимающихся оказанием аналогичных Услуг |  |  |  |

 / /

 *(полное наименование должности*

 *руководителя организации) (подпись) Ф.И.О.*

 м.п.

**ФОРМА 6** Опись документов, содержащихся в заявке

Приложение № 5

к заявке на участие в запросе предложений

**ОПИСЬ**

 **ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВКЕ**

**представляемых для участия в процедуре запроса предложений по отбору организаций на оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта**, **являющихся приложением к заявке**

Настоящим (*наименование претендента*) подтверждает, что для участия в запросе предложений по отбору организаций для оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Опись документов** | **Количество листов** | **Номер страницы** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
|  | **Всего:** |  |  |

 / /

 *(полное наименование должности*

 *руководителя организации) (подпись) Ф.И.О.*

 М.п.

|  |
| --- |
| **РАЗДЕЛ IV. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ**  |
| Расчет начальной (максимальной) цены договора (НМЦД) на оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта. |
|
|
|  |  | Коммерческое предложение (рублей) | Однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦД |
| № п/п | **Наименование предмета договора** | **Поставщик №1** | **Поставщик №2** | **Поставщик №3** | **Средняя арифмпетическая цена за услугу**  | **Среднее квадратичное отклонение**  | Коэффициент вариации цен V(%) (не должен превышать 33%) | **Установленная начальная цена с НДС 18 %, руб.** |
|
| 1 | Оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта | 7,22 | 5,74 | 6,8 | 6,59 | 0,62 | 9,40% | 6,59 |
| Начальная (максимальная) цена договора оказание услуг по печати и адресной доставке ежемесячных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта составляет - 6,59 рублей. (шесть рублей за одну единицу платежного документа) в том числе НДС 18% |
|

**РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор**

**на оказание услуг по печати и доставке платежных документов**

**на оплату взносов на капитальный ремонт**

г. Махачкала «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Руководителя Алиева Магомеда Абдуллаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», по результатам открытого конкурса путем проведения запроса предложений (протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к договору) и на условиях, предложенных в конкурсной заявке Исполнителя (Приложение № 2 к договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги на условиях и в порядке, установленных в настоящем Договоре и Приложениях к нему.

**2. Обязательства сторон**

**2.1. Заказчик обязуется:**

2.1.1. Предоставлять платежные документы в электронном виде за расчетный месяц, в срок не позднее 28 числа расчетного месяца, по акту приема-передачи (Приложение № 3 и Приложение № 4 к договору).

2.1.2. Ежемесячно (либо по факту оказания услуг) производить приёмку надлежащим образом оказанных Исполнителем услуг в соответствии с условиями настоящего договора.

2.1.3. Оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора.

2.1.4. Участвовать в составлении актов по выявленным недостаткам (дефектам).

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. При необходимости производить корректировку перечня услуг и их содержания по согласованию с Исполнителем. Изменение содержания оказываемых услуг оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

2.2.2. При необходимости производить корректировку форм отчетов, предоставляемых Исполнителем по итогам оказания услуг за отчетный месяц, а также форму платежного документа, прилагаемых к настоящему договору. Изменение форм указанных документов оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

2.2.3. Осуществлять контроль правильности отражения необходимых сведений путем получения распечатки платежных документов по выборочным адресам по письменному запросу.

* + - 1. Проверять в любое время ход выполнения Исполнителем обязанностей, предусмотренных договором, в том числе:
			2. Осуществлять обзвон получателей платежных документов с составлением двусторонних актов с указанием количества, адресов получателя и причин недоставки.
			3. Проводить проверки по обращениям граждан по фактам недоставки платежных документов с участием представителя Исполнителя с составлением и подписанием двустороннего акта по результатам таких проверок.
			4. Определять лиц, непосредственно участвующих в контроле над ходом оказания Исполнителем услуг и (или) участвующих в сдаче и приемке исполненных обязательств по договору.

2.2.4. В случае установления факта недоставки платежных документов требовать от Исполнителя осуществлять их повторную доставку.

* 1. **Исполнитель обязуется:**
		1. Оказывать услуги по договору в полном объеме и надлежащего качества, в порядке и сроки согласно условиям договора, Технического задания (Приложение 1 к договору).
		2. Назначить ответственное должностное лицо, представляющего Исполнителя во взаимоотношениях с Заказчиком при исполнении договора.
		3. Предоставлять по запросу Заказчика достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по договору, в том числе о сложностях, возникающих при его исполнении не позднее 5 пяти дней с даты получения такого запроса.
		4. Принимать от Заказчика материалы и сведения, необходимые для исполнения Договора.
		5. Использовать полученные от Заказчика материалы и сведения только для целей исполнения принятых на себя обязательств по договору с соблюдением требований законодательства к использованию таких материалов и сведений.
		6. Соблюдать конфиденциальность в отношении переданных Заказчиком материалов и сведений, необходимых для исполнения договора, обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных, передаваемых Заказчиком, не используя и не распространяя ни полностью, ни частично, ни в каком виде персональные данные, ставшие ему известными в связи с исполнением договора.
		7. Предоставлять Заказчику ежемесячно акт оказанных услуг в двух экземплярах, счет, счет-фактуру не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным с приложением следующих документов:
			1. Сопроводительные реестры об отправке и доставке к каждой отправке с содержанием информации о количестве, дате отправления, доставки, адреса получателя, способа передачи по каждому отправлению, скрепленные подписью уполномоченного лица и печатью Исполнителя.
			2. Сопроводительные реестры о невозможности доставки с указанием количества, даты отправления, адреса получателя и причин недоставки с приложением документов, подтверждающих указанные в таком реестре причины.
		8. Направлять представителя для участия в проверках хода выполнения обязанностей, предусмотренных договором, осуществляемых Заказчиком в соответствии с пунктом 2.2.3.3 договора.

В случае неявки надлежаще уполномоченного представителя Исполнителя для участия в проверке, извещенного о дате, месте и времени проведения такой проверки, акт, указанный в пункте 2.2.3.3 договора может быть составлен в отсутствие такого представителя с внесением соответствующей записи в текст акта.

При отказе надлежаще уполномоченного представителя Исполнителя от подписания акта, указанного в пункте 2.2.3.3 договора, в нем делается соответствующая отметка с указанием причин отказа от подписи и акт подписывается Заказчиком.

Односторонний акт может быть признан недействительным только в случае, если мотивы отказа от подписания акта признаны обоснованными.

* + 1. В случае установления факта недоставки платежных документов по требованию Заказчика осуществлять их повторную доставку с предоставлением Заказчику по факту исполнения такого требования сопроводительных реестров, указанных в пункте 2.3.7.1 договора.
		2. Предоставить Заказчику документы, подтверждающие право подписи лиц, подписывающих счета-фактуры. Исполнитель обязуется сообщать обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур, и предоставлять Заказчику заверенные копии документов, подтверждающие полномочия этих лиц, и образцы подписей.
		3. Незамедлительно информировать Заказчика об изменении своих реквизитов.
		4. Соблюдать требования Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» и обеспечивать надлежащую конфиденциальность получаемых Исполнителем в процессе исполнения договора персональных данных собственников.
		5. Своими силами и за свой счет устранять выявленные в процессе исполнения принятых на себя обязательств по договору недостатки и замечания Заказчика в сроки, согласованные с Заказчиком.
		6. По окончанию оказания услуг по договору возвратить Заказчику все материалы и сведения, полученные для исполнения обязательств по договору.
		7. Выполнять иные обязательства, установленные договором и действующим законодательством.
	1. **Исполнитель вправе:**
		1. Требовать от Заказчика своевременной передачи ему информации, необходимой для исполнения принятых на себя обязательств по договору.
		2. Привлекать для оказания услуг по договору по согласованию с Заказчиком за свой счет третьих лиц, оставаясь ответственным за действия таких лиц.
		3. Требовать своевременной оплаты надлежащим образом оказанных услуг в соответствии с подписанным актом оказанных услуг по договору.
1. **Порядок приемки услуг**
	1. Приемка оказанных Исполнителем услуг оформляется актом выполненных работ (оказанных услуг), который подписывается уполномоченными лицами обеих Сторон.
	2. Исполнитель ежемесячно предоставляет Заказчику акт оказанных услуг за отчетный месяц в двух экземплярах, счет, счет-фактуру не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным с приложением следующих документов, указанных в пунктах 2.3.7.1 и 2.3.7.2 договора.
	3. Заказчик в течение 7 (семи) календарных дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.2 договора, в случае соответствия указанных документов и оказанных услуг требованиям и условиям договора и Технического задания (Приложение 1 к договору), представляет Исполнителю подписанный акт оказанных услуг.

При наличии замечаний Заказчик в установленный настоящим пунктом срок направляет Исполнителю мотивированные письменные возражения с указанием причин, по которым не могут быть приняты все или часть результатов оказанных услуг за отчетный месяц.

* 1. В случае получения мотивированного письменного отказа Заказчика от приемки результатов оказанных услуг за отчетный месяц с указанием причин, по которым не могут быть приняты все или часть результатов оказанных услуг за отчетный месяц, Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить замечания в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его получения.
	2. Дата подписания обеими Сторонами акта оказанных услуг за отчетный месяц является датой выполнения Исполнителем всех обязательств в указанный период. Подписанный между Заказчиком и Исполнителем акт оказанных услуг по договору является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг
1. **Порядок расчетов**
	1. Стоимость печати и доставки единицы платежного документа составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 18 %.
	2. Окончательная стоимость услуг по договору определяется исходя из фактически напечатанных и доставленных Исполнителем платежных документов в соответствии с заданиями Заказчика и подписанными ежемесячно в течение срока действия договора Сторонами актами оказанных услуг.

Недоставленные Исполнителем платежные документы не оплачиваются.

* 1. Окончательная стоимость услуг по договору включает в себя все расходы Исполнителя, необходимые для оказания услуг по договору в полном объеме, в том числе, на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.
	2. Оплата услуг по договору производится Заказчиком ежемесячно путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 9 настоящего договора, в течение 30 (тридцати) банковских дней с даты подписания Сторонами акта оказанных услуг и представления Исполнителем счета, счета-фактуры. Счет-фактура предоставляется Исполнителем, являющимся плательщиком НДС.
	3. Датой исполнения обязательств по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
	4. Авансирование не предусмотрено.
	5. Исполнитель обязуется организовать доставку Заказчику оригиналов счетов, счетов-фактур, актов оказанных услуг заказной почтой с уведомлением о вручении или курьером с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим гарантированную доставку Заказчику оригиналов указанных документов.
1. **Гарантийные обязательства**

5.1. Исполнитель гарантирует, что платежные документы на оплату взносов на капитальный ремонт будут доставлены всем собственникам помещений многоквартирных домов, включенных в региональную программу капитального ремонта согласно реестра, выданного Заказчиком.

5.2. Исполнитель гарантирует своевременное (в течение 2-х рабочих дней) устранение недостатков, выявленных в процессе оказания услуг.

5.3. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласования порядка и сроков их устранения, Исполнитель обязан направить своего представителя не позднее 1 (одного) дня со дня получения письменного или устного извещения Заказчика. Если гарантийные обязательства не выполняются в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для временного выполнения этих работ другого Исполнителя с последующим взысканием расходов с Исполнителя в установленном действующим законодательством порядке.

1. **Ответственность Сторон**

6.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.3. Ошибки, в том числе технические (вследствие сбоя программного обеспечения или возникшие по иной причине), допущенные Исполнителем в ходе оказания услуг, исправляются Исполнителем за свой счет в сроки, согласованные с Заказчиком.

6.4. Заказчик несет ответственность за нарушение сроков и порядка оплаты услуг Исполнителя в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы задержанных платежей за каждый день просрочки от неуплаченной в срок суммы.

6.5. Исполнитель несет ответственность за нарушение сроков оказания услуг:

6.5.1. в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока оказания услуг, – при нарушении сроков до 3 (трех) календарных дней;

6.5.2. в размере 0,3 (ноль целых три десятых) % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока оказания услуг, – при нарушении сроков от 3 (трех) до 5 (пяти) календарных дней;

6.5.3. в размере 1 (одного) % от суммы неисполненного обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока оказания услуг, – при нарушении сроков от 5 (пяти) календарных дней.

6.6. Исполнитель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика претензии уплатить ему неустойку в размере, определенном п. 6.5. настоящего договора. Заказчик имеет право без согласия Исполнителя удержать причитающуюся ему сумму неустойки при окончательном расчёте с Исполнителем.

6.7. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанных обязательств, произошла по вине Заказчика.

6.8. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения собственных обязательств по Договору, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

1. **Разрешение споров.**

7.1. Все споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются путем переговоров. Обязательным условием обращения в суд является досудебный претензионный порядок.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Дагестан.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы.**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение сторонами своих обязательств, а также которые стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. При наступлении таких обстоятельств, срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, постольку поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Договора в срок.

8.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

8.4. Если обстоятельства, указанные в п. 8.1. настоящего Договора, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из сторон вправе выступить с инициативой о расторжении настоящего Договора без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

1. **Конфиденциальность**

9.1. Стороны подтверждают понимание важности вопроса о конфиденциальности информации (далее – Конфиденциальная информация) и соглашаются принять на себя следующие обязательства:

9.1.1. К конфиденциальной информации относится любая информация, полученная Получающей стороной от Раскрывающей стороны, в соответствии с предметом настоящего Договора, в устной и письменной форме, на любых материальных, электронных или иных носителях информации, а также показанная визуально с использованием какого-либо оборудования. В течение трех лет с даты заключения настоящего Договора Получающая сторона не будет разглашать полученную ею от Раскрывающей стороны Конфиденциальную информацию какому-либо другому лицу, предприятию, организации и не будет использовать эту информацию для своей собственной выгоды. Получающая сторона будет соблюдать столь же высокую степень секретности во избежание разглашения или использования этой информации, какую Получающая сторона соблюдала бы в разумной степени в отношении своей собственной Конфиденциальной информации.

9.1.2. Получающая сторона несет ответственность перед Раскрывающей стороной за разглашение Конфиденциальной информации, произошедшей по вине Получающей стороны, и в нарушение условий настоящего Договора, в том числе, Получающая сторона несет безусловную ответственность за действия всех своих работников, приведшие к разглашению Конфиденциальной информации третьим лицам, даже в случае увольнения таких работников на момент разглашения Конфиденциальной информации. В случае разглашения Конфиденциальной информации третьим лицам Получающей стороной в нарушение условий настоящего Договора, Получающая сторона обязуется возместить Раскрывающей стороне убытки, понесенные в результате такого разглашения Конфиденциальной информации, в пределах, установленных Договором.

9.1.3. В случае реорганизации или ликвидации одной из сторон, в соответствии с действующим гражданским законодательством, реорганизуемая или ликвидируемая сторона должна принять все возможные меры для обеспечения сохранности Конфиденциальной информации. Получающая сторона обязана незамедлительно сообщить Раскрывающей стороне о допущенном Получающей стороной либо ставшем ей известном факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Конфиденциальной информации третьими лицами.

1. **Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

10.2. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. 10 договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. 10 договора, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.4. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздержаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в частично, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

1. **Срок действия договора, его изменение и прекращение**

11.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2017 года.

11.2. Все изменения и дополнения к Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

11.3. Досрочное расторжение Договора возможно:

11.3.1. по взаимному согласию Сторон. При досрочном расторжении по взаимному согласию Стороны подписывают дополнительное соглашение к Договору.

11.3.2. по инициативе Заказчика при систематическом (2 и более раза) неисполнении и (или) ненадлежащем выполнении Исполнителем взятых на себя обязательств по Договору. Договор будет считаться расторгнутым по истечении 2-месячного срока с момента вручения Исполнителю Заказчиком письменного уведомления о досрочном расторжении Договора.

11.4. О досрочном расторжении Договора инициирующая Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление не позднее чем за 2 месяца до предполагаемой даты расторжения с указанием причин досрочного расторжения Договора.

11.5. Срок действия договора может быть продлен на тех же условиях на следующий календарный год на основании заключенного Сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору.

11.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Прочие условия**
	1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	2. Неотъемлемой частью Договора является:
		1. Приложение № 1 – Техническое задание;
		2. Приложение № 2 – Условия, предложенные в конкурсной заявке;
		3. Приложение № 3 – Акт приема-передачи платежных документов;
		4. Приложение № 4 – Реестр сформированных в элетронном виде платежных документов.
		5. Приложение № 5 – Отчет по печати и доставке платежных документов.
		6. Приложение № 6 – Акт возврата не доставленных платежных документов.
		7. Приложение № 7 – Акт выполненных работ (оказанных услуг) по печати и доставке платежных документов.
		8. Приложение № 8 - Образец платежного документа.
2. **Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  | **Заказчик:****Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта****общего имущества в многоквартирных домах**Юридический адрес:367027, Российская Федерация, Республика Дагестан, г.Махачкала,ул. Буганова, д. 17бИНН: 0572004690 КПП: 057301001 Р/счет: 40703810300070002137Кор/счет: 30101810600000000754Банк: Филиал ОАО «Газпромбанк» г. СтавропольБИК: 040702754**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Алиев** **М.П.** |

**РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Приложение № 1 к договору

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Техническое задание**

**1. Виды услуг:**

1.1.Ежемесячные услуги по печати, подготовке к отправке и доставке собственникам помещений в многоквартирных домах платежных документов (далее - счет извещение) на оплату взносов на капитальный ремонт включают:

 – получение от Заказчика файла (файлов) данных и их обработка для последующей печати;

- печать информации на одной из сторон;

– нанесение переменной информации – детализация;

– оформление сопроводительной документации (реестры извещений на бумажном носителе и в электронном виде, товарно-транспортные накладные);

- сортировка и упаковка готовых счетов;

- погрузочно-разгрузочные работы;

– доставка счетов собственникам помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Дагестан, включенных в региональную программу капитального ремонта.

1.2. При оказании услуг по печати и доставке счетов извещений исполнитель несет затраты на закупку бумаги, расходных материалов, упаковочной тары, транспортной логистики, услуг по доставке счетов извещений до собственников, которые, наряду с прочими затратами включены в стоимость изделия.

**2. Требования к обеспечению конфиденциальности**

2.1. Руководствуясь положениями Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации № 1119 от 01 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации № 687 от 15 сентября 2008 г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Исполнитель должен обеспечивать защиту персональных данных, используемых при выполнении работ (оказании услуг) по договору, и принимать необходимые меры во избежание таких правонарушений, как кражи персональных данных и их изменение, блокирование, копирование и других незаконных действий.

2.2. Исполнитель и его аппаратно-программный комплекс должен соответствовать следующим требованиям:

- должен быть проведен комплекс организационно-технических и организационно-распорядительных мероприятий, направленных на создание и поддержание ИСПДн;

- соответствовать нормативному документу ФСТЭК России «Основные мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных от 15 февраля 2008 г.;

- с целью соблюдения требований конфиденциальности и предотвращения утечки информации, процессы должны производиться в рамках единого производственного пространства, соответствующего требованиям конфиденциальности*.*

**3. Место оказания услуг:** территория Республики Дагестан, собственники помещений в многоквартирных домах Республики Дагестан, включенных в региональную программу капитального ремонта общего имущества.

**4. Объем оказываемых услуг**

Ежемесячное количество счетов указывается в заявке на оказание услуг. Файлы данных выгружаются ежемесячно до 28 числа расчетного месяца, в формате dbf.

**5. Сроки оказания услуг:**

Выполнение работ осуществляется ежемесячно в период действия договора на оказание услуг по печати и доставке платежных документов на оплату взносов на капитальный ремонт.

Печать - не должен превышать 4-х календарных дней с момента получения данных от Заказчика, доставка до получателя счета-извещения – 18 календарных дней с момента печати.

Доставка осуществляется путем оставления платежного документа в дверном проеме квартиры по указанному в счете-извещении адресу.

Адресная доставка счетов-извещений до помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Республики Дагестан, должна производится в срок не позднее двадцатого числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Доставка платежных документов производится не реже чем один раз в месяц.

**6. Требования к качеству продукции, изготавливаемой Исполнителем**

* 1. Черно-белая печать. Должна быть соблюдена стабильность цвета во всем тираже. Не допускается наличие «разнотона», «отмарывания», непропечатки, смазывания краски, многочисленных забитых краской участков текста и иллюстраций, пробивания краски на оборот оттиска, нечёткой сдвоенной печати, делающей невозможным чтение текста и восприятие изображения, тенения, выщипывания волокон бумаги, масляных пятен, следов рук и других загрязнений.
	2. Не допускается коробление счетов-извещений по линии проклейки, разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок, некачественной обработки краев («бахромы»).
	3. Недопустимо склеивание нескольких платежных документов между собой.
	4. Не допускается замятия платежных документов.
	5. Весь возникший в процессе производства брак должен быть восстановлен в полном объеме и помещен в общий тираж согласно установленной сортировке.
1. **Требования к перечню, условиям и порядку оформления итоговых документов по результатам оказанных услуг**
	1. Приемка оказанных Исполнителем услуг оформляется актом выполненных работ (оказанных услуг), который подписывается уполномоченными лицами обеих Сторон. Исполнитель не позднее третьего числа следующего за отчетным месяцем представляет Заказчику подписанный Исполнителем акт выполненных работ (оказанных услуг) в двух экземплярах.
	2. Заказчик в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения подписанного Исполнителем акта выполненных работ (оказанных услуг) в двух экземплярах направляет Исполнителю один экземпляр подписанного Заказчиком акта выполненных работ (оказанных услуг) либо предоставляет мотивированные возражения в приемке с обоснованием причин отказа.

При наличии замечаний Заказчик в установленный настоящим пунктом срок направляет Исполнителю мотивированные письменные возражения с указанием причин, по которым не могут быть приняты все или часть результатов оказанных услуг за отчетный месяц.

* 1. В случае получения мотивированного письменного отказа Заказчика от приемки результатов оказанных услуг за отчетный месяц с указанием причин, по которым не могут быть приняты все или часть результатов оказанных услуг за отчетный месяц, Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить замечания в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его получения.
	2. Дата подписания обеими Сторонами акта оказанных услуг за отчетный месяц является датой выполнения Исполнителем всех обязательств в указанный период. Подписанный между Заказчиком и Исполнителем акт оказанных услуг по договору является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг

**8. Возможность привлечения соисполнителей и пределы ограничения оказываемых ими услуг**

Исполнитель вправе привлекать третьих лиц по согласованию с Заказчиком за свой счет только для организации доставки счетов-извещений, оставаясь при этом ответственным за качество оказания услуг перед Заказчиком*.*

1. **Требования к готовым платежным документам, конструкция и технические параметры**
	1. Платежный документ представляет собой на котором в развернутом виде на лицевой стороне расположен персонализованный бланк счета извещения и адрес доставки, а на оборотной стороне расположена информация, согласованная с Заказчиком.
	2. Платежный документ представляет собой лист формата А5, плотностью не менее 80 г/кв.м. Бумага офсетная чистоцеллюлозная, белизна не менее 150% (CIE), непрозрачность не менее 92% (DIN 53146). Не допускается наличие в бумаге посторонних включений, цветных пятен.
	3. Печать постоянной информации на платежном документе должна быть выполнена красочностью 1+1. Дизайн печати постоянных данных ежемесячно подлежит изменению и определяется заявкой заказчика.
	4. Проступание типографской краски на сторону, обратную печати и растекание краски по волокнам бумаги не допускается. Используемые краски должны иметь стойкость к выцветанию под действием солнечного света и не растекаться при воздействии воды.
	5. Организатор конкурса на момент проведения оценки конкурсного предложения вправе запросить у конкурсанта до 50 (пятидесяти) тиражных образцов счетов-извещений выполненных согласно техническому заданию.
	6. Печать персонализованного счета-извещения должна быть выполнена цифровым способом красочностью 1+1 при разрешении не менее 600 dpi. Цифровая персонализация должна обеспечивать уверенное чтение текста не менее 6 пт, иметь достаточную контрастность для визуального прочтения и считывания штрих-кода на всех типах сканеров. Не допускается «пятнистость» текста и изображения, осыпание тонера на фальцах, растекание текста и изображения под воздействием воды. Применяемые краски должны обеспечивать стойкость к выцветанию текста и изображения в течение не менее, чем 3-х лет.
2. **Порядок изменения изделия, его структуры или технических характеристик**

В случае необходимости, в связи с изменением законодательства или в результате вступления в силу нормативных документов, регулирующих формат/структуру платежного документа, или по причине программно-технических изменений при формировании платежного документа, по решению Заказчика требования к макету бланка, его формату, структуре базы данных, а также макету платежного документа могут быть изменены в течение срока действия Договора.

Исполнитель должен обеспечить механизм, позволяющий выделить из всей имеющейся аудитории (базы данных клиентов) только ту часть, которая удовлетворяет заданным Заказчиком критериям базы данных (целевую аудиторию), и разместить таргетированное сообщение только для нее.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**М.П. | **Заказчик:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.А. Алиев/**М.П. |

Приложение № 2 к договору

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Условия, предложенные в конкурсной заявке Исполнителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование показателя критерия оценки заявок | Единица измерения | Значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Цена печати 1 (одного) экземпляра платежного с доставкой до собственников по всей территории Республики Дагестан | российскийрубль |  |
| 2. | Опыт работы на территории Республики Дагестан по печати и доставке платежных документов | год |  |
| 3. | Сроки оказания услуг по печати платежных документов с момента получения данных от Заказчика | день |  |
| 4. | Сроки оказания услуг по доставке платежных документов с момента печати | день |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**М.П. | **Заказчик:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.А. Алиев/**М.П. |

Приложение № 3

к Договору от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

 **приема-передачи**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

Мы нижеподписавшиеся, представитель Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. представителя Заказчика)

и представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Исполнителя)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О. представителя Исполнителя)

составили настоящий Акт о том, что для оказание услуг по печати и адресной доставке платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. «Заказчиком» переданы в электронном виде, (месяц)

а «Исполнителем» получены платежные документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (указывается количество прописью)

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Приложение: *Реестр на сформированные платежные документы*

 *от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г № \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ листах.*

**Представитель Заказчика: Представитель Исполнителя:**

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

 (должность) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

Приложение № 4

к Договору от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**РЕЕСТР**

**на сформированные в электронном виде платежные документы**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_**

**по Акту приему-передачи № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.**

**От:** Дагестанского некоммерческого фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

**Кому:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Исполнителя)

Количество сформированных в электронном виде платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ штук

 (месяц) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(указывается количество прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Муниципальное образование | Адрес многоквартирного дома | Количество платежных документов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  | Всего по МО |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  | Всего по МО |  |  |
|  | Всего по РД |  |  |

Настоящий Реестр составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

 **Реестр сформирован Реестр принял**

**Представитель Заказчика: Представитель Исполнителя:**

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

 (должность) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

Приложение № 5

к Договору от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**По печати и доставке платежных документов**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_**

**по Акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

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

(наименование организации Исполнителя)

в соответствии с Реестром № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. доставлено платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на оплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ штук

 (месяц)

 (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(указывается количество прописью)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Муниципальное образование | Адрес многоквартирного дома | Количество доставленных платежных документов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
|  | Всего по МО |  |  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
|  | Всего по МО |  |  |
|  | Всего по РД |  |  |

Настоящий Отчет составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Приложение: *Акт возврата на платежные документы*

 *от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.*

**Представитель Заказчика: Представитель Исполнителя:**

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

 (должность) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись)

Приложение № 6

к Договору от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

 **возврата недоставленных платежные документы**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_**

**От:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Исполнителя)

Количество возврата недоставленных платежных документов собственникам помещений в многоквартирных домах на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов расположенных на территории Республики Дагестан и включенных в региональную программу капитального ремонта за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (месяц)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_ штук (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (указывается количество прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Муниципальное образование | Адрес многоквартирного дома | Количество недоставленных платежных документов | Причина недоставки |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
|  | Всего по МО |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |  |
|  | Всего по МО |  |  |  |
|  | Всего по РД |  |  |  |

Настоящий Реестр составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**Представитель Заказчика: Представитель Исполнителя:**

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

 (должность) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (подпись

Приложение № 7

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

|  |
| --- |
| **АКТ** |
| выполненных работ (оказанных услуг)**за период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.** |
| по Договору от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Место составления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представляет, а Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, составили настоящий акт о том, что Исполнителем оказаны следующие услуги по Договору №. \_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**образец | **Наименование услуги** | **Количество оказанных услуг****(шт.)** | **Цена услуги****( руб. за шт.)** | **Сумма вознаграждения Агента (руб.),**  | **В т.ч. НДС**  |
| 1. | Печать и доставка счетов-платежных документов  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |

Стороны по исполнению настоящего поручения претензий друг к другу не имеют.

**ИТОГО стоимость выполненных работ (оказанных услуг) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руб., коп.) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС.**

 (сумма прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель** |  | **Заказчик** |
|   |   |
|  |  |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |
|  |  |  |

Приложение № 8

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

КВИТАНЦИЯ за \_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, год)

|  |
| --- |
| Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ИНН/КПП 0572004690/057301001, ОГРН 1027700132195, Р/сч 40604810560320000030 в СТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N5230 ПАО СБЕРБАНКСТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N5230 ПАО СБЕРБАНК БИК 040702615, к/сч 30101810907020000615 Адрес: Респ. Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, д. 17 лит. б, тел. |
| Плательщик: Ф.И.О.Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Долг на \_\_\_\_\_\_\_ (дата): \_\_\_ руб.Начислено за \_\_\_\_\_\_\_ (месяц, год): \_\_\_ руб. | № лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ВСЕГО К ОПЛАТЕ: \_.\_\_ руб. | Подпись плательщика |
| Дагестанский некоммерческий фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах ИНН/КПП 0572004690/057301001, ОГРН 1027700132195, Р/сч 40604810560320000030 в СТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N5230 ПАО СБЕРБАНКСТАВРОПОЛЬСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N5230 ПАО СБЕРБАНК БИК 040702615, к/сч 30101810907020000615 Адрес: Респ. Дагестан, г. Махачкала, ул. Буганова, д. 17 лит. б, тел. |
| Плательщик: Ф.И.О.Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Долг на \_\_\_\_\_\_\_\_ (дата): \_\_ руб.Начислено за \_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, год): \_\_\_ руб. | № лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись плательщика |

ИЗВЕЩЕНИЕ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, год)



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид платежа | Тариф, руб. | Площадь, м2 | Начислено, руб. | Перерасчет, руб. | Пени, руб. | К оплате, руб. |
| Взнос на капитальный ремонт | \_\_ | \_\_ | \_\_\_ | \_\_\_ | \_\_ | \_\_ |