

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУП «Водоканал»

В.А. Молодкин

« 16 » марта 2016 г.



**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ
ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО НАЧИСЛЕНИЮ, СБОРУ, УЧЕТУ И
ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ ПЛАТЕЖЕЙ ЗА ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ И
ВОДООТВЕДЕНИЕ.**

г. Ковров
2016 г.

Основные положения.

1. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить Договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению Договора с победителем или иным участником;

2. Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

3. Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, а при внесении соответствующих изменений в контракт, в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в договоре количество такого товара.

4. В случае возникновения необходимости Заказчик по согласованию с контрагентом имеет право продлить действие договора на соответствующий срок.

5. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в запросе предложений. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, заказчик, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений денежные средства участнику размещения заказа, отзывавшему заявку на участие в запросе предложений, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе предложений.

6. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным

7. В связи с вышеизложенным Участник закупки должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника закупок - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом №44 От 05.04.2013г. реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

Все указанные документы прилагаются Участником закупки к Предложению.

7. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

- участник закупки обязан заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о проведении запроса предложений;

- участник закупки обязан не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

- участник закупки обязан не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

8. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

9. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

10. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

11. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

12. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

13. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

14. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

15. Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании в течение 2 рабочих дней.

16. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

17. Участник размещения заказа, признанный победителем запроса предложений, обязан подписать и заверить своей печатью проект договора не позднее, чем через 5 (пять) дней со дня направления ему проекта договора заказчиком, после чего вернуть его заказчику для заключения договора.

Общий срок заключения договора не должен превышать 20 (двадцать) дней со дня подписания комиссией протокола оценки и сопоставления заявок.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на услуги по начислению, сбору, учету и перечислению платежей за холодное
водоснабжение и водоотведение.

1. Общие положения

«Принципал» поручает, а «Агент» берет на себя обязательства от своего имени и за счет «Принципала» выполнить работы по организации и ведению аналитического учета, расчету размера платы за предоставленные «Пользователям» услуги и иные действия, указанные в договоре.

2. Общие требования

2.1.1 Вести автоматизированный расчет размера платы «Пользователям» жилого помещения за услуги, оказываемые «Принципалом», согласно списков зоны обслуживания.

2.1.2 Производить расчет размера платы за предоставленные услуги.

2.1.3 Производить перерасчет размера платы за услуги в соответствии с законодательством РФ, на основании информации предоставленной «Принципалом» в письменном виде.

2.1.4 Отражать изменения в лицевых счетах «Пользователям» - регистрация или снятие с регистрационного учета, смена собственника или нанимателя жилого помещения, изменение площади жилого помещения.

2.1.5 Ежемесячно формировать, распечатывать и доставлять «Пользователям» единый платежный документ на оплату услуг «Принципала» в срок не позднее 1-го числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата, в соответствии с п.67, Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах».

2.1.6 Организовать прием платежей от «Пользователей» за оказанные услуги «Принципалом» через кассы банков, почты, платежных агентов, приемные пункты «Агента» на расчетный и специальный счета «Агента».

2.1.7 Производить перечисление платежей «Пользователей» «Принципалу» на специальный банковский счет путем ежедневного удержания агентского вознаграждения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на специальный счет «Агента».

2.1.8 Заносить в лицевые счета «Пользователей» информацию о произведенных платежах за оказываемые «Принципалом» услуги.

2.1.9 Готовить и предоставлять «Принципалу» ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным:

2.1.9.1 Оборотные ведомости (на электронном и бумажном носителях) по форме.

2.1.9.2 Оборотную ведомость по оказываемым «Принципалом» услугам в разрезе лицевых счетов «Собственников» (в электронном виде) по форме.

2.1.10 Проводить работу с «Пользователями» по вопросам, входящим в компетенцию «Агента» в соответствии с уставом и настоящим договором, рассматривать и готовить ответы на их обращения.

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

2.1.12. «Агент» обеспечивает четыре рабочих места удаленного доступа работникам «Принципала» к единому центру обработки данных, с целью контроля за начислениями, поступлениями и расчетами, а также с возможностью внесения изменений в базу данных.

2.1.13. Формировать базу данных для расчёта жилищных субсидий, мер социальной поддержки, обмениваться информацией с управлением социальной защиты населения по объемам начислений платы за услуги для возмещения гражданам, обладающим правом на меры социальной поддержки, управлением социальной защиты населения указанных мер социальной поддержки.

2.1.14. Организовать рабочие места в городе Коврове со стороны агента в кол-ве не менее чем для 4 сотрудников с целью приёма и консультирования граждан, а также Call-центр с выделенными телефонными номерами не менее чем 6 шт.

2.1.15. Организовать прием платежей за коммунальные услуги водоснабжения, водоотведения на территории принципала, в том числе с возможностью оплаты только за вышеперечисленные услуги.

2.1.16. Формировать минимальный перечень отчетов для принципала, согласно формам приложения №4 (Расчет, списочный состав, карточка абонента, отчет по реализации (предоставлять принципалу до 5-го числа месяца следующего за расчетным), справка по должникам.)

3. Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг

3.1 Денежные средства, поступившие на расчетный счет «Агента» за оказываемые «Принципалом» услуги не являются средствами «Агента», а являются средствами «Принципала».

3.2 «Агент» не является дебитором за «Пользователей» «Принципала».

3.3 Платежный период для «Потребителей» определен «Принципалом» -10 число месяца следующего за отчетным.

3.4 Порядок предоставления «Агентом» «Принципалу» сведений по отдельным лицевым счетам об истории начислений и платежей не входит в предмет договора и подлежит согласованию в отдельном договоре между «Принципалом» и «Агентом».

3.5 «Принципал» и «Агент» в рамках предмета данного договора руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Владимирской области и органов местного самоуправления.

4. Гарантия качества

4.1 «Агент» несет ответственность за действия при обработке персональных данных Пользователей полученных при исполнении настоящего договора.

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ,
ВХОДЯЩАЯ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Участник закупки:

№	Наименование	Сведения об участнике процедуры закупки
1	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2	Организационно - правовая форма	
3	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица	
4	Виды деятельности	
5	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
6	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
7	Юридический адрес (страна, адрес)	
8	Почтовый адрес (страна, адрес)	
9	Фактическое местоположение	
10	Телефоны (с указанием кода города)	
11	Факс (с указанием кода города)	
12	Адрес электронной почты	
13	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
15	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

Директор

М.П.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Кому: МУП «Водоканал»

От кого: _____

1. Место нахождения (для юридического лица) :

2. Банковские реквизиты:

расчетный счет/лицевой счет:

корреспондентский счет: наименование банка: ИНН участника размещения заказа: КПП:

3. ОГРН:

4. Номер контактного телефона

5. Электронная почта:

6. Контактное лицо (должность, Ф.И.О.):

Изучив направленные Вами документы о проведении запроса предложений от (_____ дата год), мы, нижеподписавшиеся, предлагаем исполнение услуг по начислению, сбору, учету и перечислению платежей за холодное водоснабжение и водоотведение по агентскому договору согласно прилагаемой таблице цен на общую сумму - без НДС, в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении, документации и договоре.

№ п./п	Наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг	Характеристика товара	Количество товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	Цена за единицу (руб.)	Стоимость (руб.)
1.	Ведение аналитического учета, начисление, сбор и передача «Принципалу» платежей за оказанные коммунальные услуги от физических лиц	—			

Цена, указанная в нашей заявке, включает в себя стоимость доставки, налогов, сборов и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

Мы берем на себя обязательства исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений, и оказать услуги в соответствии с утвержденными требованиями согласно техническому заданию.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор на оказание услуг в соответствии с утвержденными требованиями, не позднее чем через 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

Мы извещены о включении сведений об _____ в реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

Руководитель организации _____

(подпись)

м.п.