

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Администрация городского округа Лосино-Петровский Московской области объявляет открытый конкурс на выбор кредитной организации (банка-агента) для оказания услуг по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в 2010 году на имеющиеся или открываемые получателями субсидий банковские счета или вклады до востребования.

1. Форма торгов: Открытый конкурс

2. Муниципальный Заказчик:

Администрация городского округа Лосино-Петровский, 141150, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, дом 3.

Телефон: 8(496) 567-43-18, факс 8(496) 567-49-64, E-mail: lospet@obladm.msk.su

3. Предмет конкурса: Выбор кредитной организации (банка-агента) для оказания услуг по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в 2010 году на имеющиеся или открываемые получателями субсидий банковские счета или вклады до востребования.

4. Место оказания услуг – Московская область, городской округ Лосино-Петровский. С 01 марта 2010г. до 31 декабря 2010г.

5. Начальная (максимальная) цена контракта: 183 300 рублей.

Плановый объем начисляемых субсидий: - 12 220 000 рублей.

- Размер оплаты за услуги кредитной организации по зачислению денежных средств на счета физических лиц определяется объемом субсидии, поступающей из областного бюджета, но не более 1,5% от фактически зачисленных сумм.

6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Выдача конкурсной документации: с 23 января 2010 года по 20 февраля 2010 года на бумажном носителе по письменному запросу, по адресу заказчика: 141150, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, каб. 202, тел. 8(496) 567-53-01, факс 8(496) 567-49-64, по рабочим дням с 9.00 до 17.00 часов.

Конкурсная документация в электронном виде размещена на сайте администрации городского округа Лосино-Петровский www.lospet.ru

Плата за предоставление конкурсной документации не установлена и не взимается.

7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

141150, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, зал заседания в 14 часов 20 минут 24 февраля 2010г.

8. Место и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

141150, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, зал заседания, не позднее 16 марта 2010г.

9. Подведение итогов конкурса состоится по адресу Заказчика, не позднее 26 марта 2010г.

Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, не установлены.

Дополнительная информация по контактному телефону: 8(496) 567-53-01

СОГЛАСОВАНО:

Председатель конкурсной комиссии
администрации городского

_____ Н.Л. Мартьянова
(подпись)

М.П. «__» _____ 2010г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заказчик:
Глава городского округа
Лосино-Петровский

_____ Ю.В. Ерастов
(подпись)

М.П. «__» _____ 2010г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

**Выбор кредитной организации (банка-агента) для оказания услуг
по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помеще-
ния и коммунальных услуг в 2010 году на имеющиеся или открываемые получателя-
ми субсидий банковские счета или вклады до востребования**

городской округ Лосино-Петровский

2010 год

СОДЕРЖАНИЕ

Часть I	Конкурс
Раздел I	Общие условия проведения конкурса
Раздел II	Информационная карта конкурса
Раздел III	Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа
Приложение 1	Форма описи документов
Приложение 2	Форма заявки на участие в конкурсе
Приложение 3	Форма анкеты участника размещения заказа
Приложение 4	Доверенность
Приложение 5	Форма функциональных и качественных характеристик
Часть II	Проект муниципального контракта

ЧАСТЬ I

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Общие сведения.

1.1. Законодательное регулирование.

Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с размещением заказов.

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

1.2. Муниципальный заказчик.

Муниципальный заказчик настоящего конкурса указан в **Информационной карте конкурса**.

1.3. Вид и предмет конкурса. Место, условия и сроки выполнения работ.

1.3.1. Муниципальный заказчик осуществляет выбор исполнителя работ, информация о которых содержится в **Информационной карте конкурса**, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте муниципального контракта.

1.3.2. Победивший Участник конкурса должен будет выполнить работы, являющиеся предметом конкурса, в месте и в течение периода времени, указанные в **Информационной карте конкурса**.

1.4. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта.

Начальная (максимальная) цена муниципального контракта указана в **Информационной карте конкурса**. Данная цена не может быть превышена при заключении муниципального контракта по итогам открытого конкурса.

1.5. Источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты.

1.5.1. Финансирование муниципального контракта на выполнение работ, который будет заключен по результатам данного конкурса, будет осуществляться из источника, указанного в **Информационной карте конкурса**.

1.5.2. Форма, сроки и порядок оплаты за выполненные работы определяется в проекте муниципального контракта, прилагаемом к конкурсной документации, и указаны в **Информационной карте конкурса**.

1.6. Требования к Участникам размещения заказа.

1.6.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.6.2. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

1.6.2.1. устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом настоящего конкурса. Если такие требования установлены, информация о них содержится в **Информационной карте конкурса**;

1.6.2.2. о непроведении ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или

непроведении в отношении Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

1.6.2.3. о неприостановлении деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

1.6.2.4. об отсутствии у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа 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 не принято.

1.6.3. Если указано в **Информационной карте конкурса**, Муниципальный заказчик устанавливает дополнительные требования к Участникам размещения заказа:

- об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике размещения заказа;

- об обладании Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением муниципального контракта Муниципальный заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

1.7. Привлечение соисполнителей.

Участник размещения заказа может для выполнения работ по предмету конкурса привлечь соисполнителей, если иное не оговорено в **Информационной карте конкурса**.

1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, Муниципальный заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, чем завершается настоящий конкурс.

1.9. Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов.

В случае если Муниципальный заказчик установил преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, то сведения о предоставлении вышеуказанных преимуществ содержатся в **Информационной карте конкурса**.

2. Конкурсная документация.

2.1. Представление конкурсной документации.

2.1.1. Конкурсная документация может представляться как на бумажном носителе, так и в электронном виде. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Муниципальный заказчик, Конкурсная комиссия будут руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации, и не несут ответственности за содержание конкурсной документации, полученной Участником размещения заказа неофициально.

2.1.2. Предполагается, что Участник размещения заказа изучит конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на участие в конкурсе.

2.1.3. Заявка Участника размещения заказа, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям конкурсной документации будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации.

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Муниципального заказчика или Конкурсной комиссии с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Муниципальный заказчик может давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. Любой Участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (сообщением по электронной почте, адрес которой указан в **Информационной карте конкурса**), Муниципальному заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Муниципальный заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Муниципальному

заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника размещения заказа такое разъяснение размещается Муниципальным заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

2.3.1. Муниципальный заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (без изменения предмета конкурса). В течение пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются и размещаются Муниципальным заказчиком в порядке, установленном для опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем двадцать дней.

2.3.2. Муниципальный заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (без изменения предмета конкурса). В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются Муниципальным заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов (сообщениями по электронной почте) всем Участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем двадцать дней.

2.3.3. Участники размещения заказа, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте изменений в извещении о проведении конкурса и разъяснений и изменений конкурсной документации. Муниципальный заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не получения такими Участниками размещения заказа соответствующей информации.

2.4. Отказ от проведения конкурса.

2.4.1. Муниципальный заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения конкурса со ссылкой на номер публикации с извещением о проведении конкурса опубликовывается в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Муниципальным заказчиком соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Муниципальным заказчиком вскрываются конверты (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника размещения заказа) и направляются соответствующие уведомления всем Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

3. Подготовка и заполнение заявки на участие в конкурсе.

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями в *Информационной карте конкурса*.

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

Заявка на участие в конкурсе, все документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником размещения заказа, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом, переводом на русском языке.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

3.3.1.1. Сведения и документы об Участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

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

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, в случае необходимости.

3.3.1.2. Предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения муниципального контракта, в том числе предложение о цене муниципального контракта. Если указано в **Информационной карте конкурса**, также копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены требования к таким работам.

3.3.1.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в **Информационной карте конкурса** содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

б) копии документов, указанные в **Информационной карте конкурса**, подтверждающие соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом конкурса.

3.3.2. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

3.4. Цена и валюта заявки на участие в конкурсе.

3.4.1. Цена муниципального контракта, предлагаемая Участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе, не должна превышать начальную (максимальную) цену муниципального контракта, указанную в извещении о проведении конкурса и в **Информационной карте конкурса**. В случае, если цена муниципального контракта, предлагаемая Участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе, превышает начальную (максимальную) цену муниципального контракта, данная заявка отклоняется Конкурсной комиссией на этапе рассмотрения заявок на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.2. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые подрядчик по Муниципальному контракту должен оплачивать в соответствии с условиями муниципального контракта или на иных основаниях, должны быть включены в цену муниципального контракта, предлагаемую Участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе.

3.4.3. Неучтенные затраты исполнителя по Муниципальному контракту, связанные с исполнением муниципального контракта, но не включенные в предлагаемую цену муниципального контракта, не подлежат оплате Муниципальным заказчиком.

3.4.4. Цена муниципального контракта, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в валюте Российской Федерации.

3.5. Требования к описанию выполняемых работ.

Описание выполняемых работ производится в соответствии с требованиями, указанными в **Информационной карте конкурса** и по форме, приведенной в Разделе II.

3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.

3.6.1. При подготовке заявки на участие в конкурсе Участниками размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.6.2. Сведения, содержащиеся в заявках Участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все документы, представленные Участниками размещения заказа, должны быть подписаны уполномоченными лицами и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть парафированы/завизированы уполномоченными лицами). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе. Все экземпляры документации

должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Форме Описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе ([Раздел III](#)).

3.6.4. Все документы, предоставляемые Участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.6.5. Заявка на участие в конкурсе, поданная Участником размещения заказа в письменной форме, оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том. Заявка помещается во внутренний конверт, на котором должны быть указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Участника размещения заказа, наименование конкурса. На внешнем конверте должно быть указано наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на внешнем конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3.6.6. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Муниципальный заказчик не несет ответственности за утерю конверта, или его содержимого, или досрочное вскрытие такого конверта.

3.6.7. Представленные заявки на участие в конкурсе и документы в составе заявки на участие в конкурсе не возвращаются Участнику размещения заказа, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего Раздела.

4. Подача заявки на участие в конкурсе.

4.1. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении конкурса и в *Информационной карте конкурса*.

4.1.2. Заявки на участие в конкурсе принимаются начиная со дня, следующего за днем опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

4.1.3. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и в *Информационной карте конкурса*.

4.1.4. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Раздела.

4.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2.1. Заявки на участие в конкурсе в письменной форме направляются Участниками размещения заказа до окончания срока подачи заявок в порядке, изложенном в *Информационной карте конкурса*.

4.2.2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, регистрируется представителем Муниципального заказчика в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в конкурсе включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

4.2.3. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, Муниципальным заказчиком по требованию Участника размещения заказа выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. Такая расписка содержит регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, Муниципальный заказчик обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

4.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе путем письменного уведомления Муниципального заказчика об этом до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Раздела, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и направляться Муниципальному заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Раздела.

4.3.3. Участник размещения заказа, отзывающий свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет

Муниципального заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, и способ возврата заявки.

4.3.4. Возврат отозванных заявок осуществляется следующим образом:

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным Участником размещения заказа способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, но представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданная Муниципальным заказчиком, такой конверт с заявкой на участие в конкурсе возвращается невскрытым в соответствии с выбранным Участником размещения заказа способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, и не представлена расписка в получении конверта с заявок на участие в конкурсе, выданная Муниципальным заказчиком, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт на участие в конкурсе, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с выбранным Участником размещения заказа способом возврата заявки.

4.3.5. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, вскрываются, (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника размещения заказа) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа.

4.5. Срок действия заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе сохраняют свое действие в течение срока, указанного в **Информационной карте конкурса**.

5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1. Порядок вскрытия конвертов.

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса и в **Информационной карте конкурса**, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и в **Информационной карте конкурса**, Конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление будет сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

5.1.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Муниципальному заказчику, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается Муниципальным заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола на официальном сайте.

5.1.5. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.6. Муниципальный заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой Участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. Во избежание накладок технического характера Участник размещения заказа, желающий осуществлять аудио - и / или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должен известить конкурсную комиссию о таком намерении.

6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе.

6.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в пункте 3.3 настоящего Раздела, и соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела.

6.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не превышает двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.3. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 3.3 настоящего Раздела, и участников размещения заказа на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

6.1.4. Для проверки соответствия Участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела, Муниципальный заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника размещения заказа по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.1.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Раздела, установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или проведения в отношении Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Конкурсная комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.1.6. Заявкой, отвечающей требованиям конкурсной документации, признается та, которая соответствует всем требованиям, положениям, условиям и спецификациям конкурсной документации и не содержит существенных отклонений или оговорок. Существенным отклонением или оговоркой являются те:

а) которые любым существенным образом оказывают влияние на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих выполнению работ;

б) которые ограничивают любым образом права Муниципального заказчика или обязательства исполнителя по контракту, как они предусмотрены в конкурсной документации;

в) исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других Участников размещения заказа, представивших заявки, отвечающие требованиям конкурсной документации.

6.1.7. Конкурсная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

6.1.8. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

6.2. Допуск к участию в конкурсе.

6.2.1. На основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа (о признании Участника размещения заказа подавшего заявку Участником конкурса);

б) об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

6.2.2. Участник размещения заказа не допускается до участия в конкурсе в случае:

а) непредоставления определенных пунктом 3.3 настоящего Раздела документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

б) несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе:

- заявка не соответствует форме конкурсной документации и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;
- заявка и документы в составе заявки не подписаны должным образом;
- предложение о цене контракта, превышает начальную (максимальную) цену контракта;
- предлагаемые к выполнению работы и иные предложения об условиях исполнения контракта не соответствуют требованиям Муниципального заказчика, установленным в конкурсной документации.

г) невнесения денежных средств, в качестве обеспечения заявки, если в *Информационной карте конкурса* установлено требование обеспечения заявки.

6.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который содержит сведения об Участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком и размещается Муниципальным заказчиком на официальном сайте.

6.2.4. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

7.1. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.1.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками размещения заказа, признанными Участниками конкурса.

7.1.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не превышает десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.1.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в *Информационной карте конкурса*.

7.2. Определение победителя конкурса.

7.2.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения муниципального контракта присваивается порядковый номер. Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения муниципального контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения муниципального контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.2.2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения муниципального контракта и заявка на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер.

7.2.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе, которые были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7.2.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Муниципального заказчика. Муниципальный заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

7.2.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Муниципального заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

7.2.6. Любой Участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Муниципальному заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (сообщением по электронной почте, адрес которой указан в *Информационной*

карте конкурса), запрос о разъяснении результатов конкурса. Муниципальный заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представляет Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа (сообщением по электронной почте) соответствующие разъяснения.

7.2.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Раздела, установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или проведения в отношении Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Муниципальный заказчик, Конкурсная комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8. Заключение муниципального контракта

8.1. Срок заключения муниципального контракта.

8.1.1. Муниципальный заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр указанного протокола и проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных победителем конкурса в заявке в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

8.1.2. Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается Муниципальный контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

8.1.3. Контракт должен быть подписан победителем конкурса в течение срока, указанного в [Информационной карте конкурса](#) со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.1.4. В случае, если победитель конкурса в срок, указанный в [Информационной карте конкурса](#), не представил Муниципальному заказчику подписанный Муниципальный контракт, переданный ему в соответствии с подпунктом 8.1.1 настоящего Раздела, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

8.1.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения муниципального контракта, Муниципальный заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить Муниципальный контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения муниципального контракта, либо заключить Муниципальный контракт с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение муниципального контракта для Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.1.6. Заказ признается размещенным со дня заключения муниципального контракта.

8.2. Обеспечение исполнения муниципального контракта.

Если [Информационной картой конкурса](#) установлено требование обеспечения исполнения муниципального контракта, Участник конкурса, с которым заключается Муниципальный контракт, должен предоставить Муниципальному заказчику обеспечение исполнения муниципального контракта. Обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется в порядке и на сумму, указанные в [Информационной карте конкурса](#).

8.3. Изменение объема работ и цены контракта.

Муниципальный заказчик при заключении и исполнении муниципального контракта вправе изменить объем работ и цену муниципального контракта в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных и муниципальных нужд».

9. Признание конкурса несостоявшимся.

9.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Раздела. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Муниципальный заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает Участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального

контракта, прилагаемого к конкурсной документации. При этом Муниципальный контракт заключается с Участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, с учетом пункта 8.2 настоящего Раздела на условиях и по цене муниципального контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого муниципального контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в **Информационной карте конкурса**. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

9.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому Участнику конкурса проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом Муниципальный контракт заключается с учетом пункта 8.2 настоящего Раздела на условиях и по цене муниципального контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого муниципального контракта не может превышать начальную (максимальную) цену муниципального контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в **Информационной карте конкурса**. Такой участник не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

10. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.

Любой Участник размещения заказа имеет право обжаловать в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) Муниципального заказчика, Конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника размещения заказа.

Раздел II. Информационная карта конкурса

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на размещение заказа на оказание услуг изменяют и/или дополняют положения Раздела I. Общие условия проведения конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе I. и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

<i>№ n/n</i>	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Муниципальный заказчик, контактная информация	Администрация городского округа Лосино-Петровский Адрес: 141150, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3 Телефоны – 8(496)567-43-18, факс 8(496)567-49-64 Официальный сайт: www.lospet.ru Адрес электронной почты: lospet@obladm.msk.su
2	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс по выбору кредитной организации (банка-агента) для оказания услуг по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в 2010 г. на имеющиеся или открываемые получателями субсидий банковские счета или вклады до востребования.
3	Начальная (максимальная) цена контракта (лота)	183 300 рублей
4	Источник финансирования	Бюджет Московской области
5	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	Оплата услуг ежемесячно, путем безналичного перечисления денежных средств, одновременно с суммой денежных средств для последующего зачисления на счета физических лиц.
6	Требования к участникам размещения заказа: Обязательные требования	Соблюдение Федеральных законов от 21.07.2005г. №94-ФЗ и от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». 1) Соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, осуществляющим деятельность, предусмотренную соответствующей лицензией, являющейся предметом конкурса. 2) Непроведение реорганизации, ликвидации участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом; 3) Неприостановление деятельности или лицензии участника размещения заказа в порядке, предусмотренном законодательством на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; 4) Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
7	Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг	Место оказания услуг – Московская область, г.о. Лосино-Петровский Срок оказания услуг - с 01 марта 2010 г. по 31 декабря 2010г.
8	Участники размещения заказа	В настоящем конкурсе может принять участие любая кредитно-финансовая организация, образованная в соответствии с законодательством РФ, имеющая соответствующую лицензию Центрального Банка России.

9	Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа	Преференции (%): организациям инвалидов – 0; учреждения уголовно-исполнительной системы – 0. Преимущества при участии в размещении заказов каким-либо кредитно-финансовым организациям не предоставляются.
10	Форма заявки на участие в конкурсе	Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.
11	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, представленной в Разделе III настоящей конкурсной документации и содержать следующее: 1. Наименование конкурса. 2. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку: а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (по форме Приложения №3); б) полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа; 3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: - документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение услуг, являющихся предметом конкурса; - копии действующих лицензий на виды услуг по предмету конкурса. 4. Любые другие документы по усмотрению участника конкурса.
12	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе аналогичны требованиям к оформлению заявок, указанным в соответствующих пунктах Раздела I.
13	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 14 часов 20 минут (время московское) 24 февраля 2010 г. Дата начала подачи заявок 25 января 2010 г.
	Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес)	Администрация городского округа Лосино-Петровский Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, каб. 202
14	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе	Обеспечение заявки на участие в конкурсе не установлено.
15	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Моск. обл., г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3 зал заседания. Вскрытие конвертов 24 февраля 2010г. в 14 часов 20 минут (время московское).

16	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.	Критерий	Значимость критериев %
		1. Наименьшая цена контракта (размер комиссии, взимаемой за осуществление операций по зачислению средств на счета физических лиц)	80
		2. Условия, влияющие на эффективность исполнения контракта (качество и сроки оказания услуг, квалификация)	10
		3. Размер собственных средств (оплаченного уставного капитала) кредитной организации по состоянию на последнюю отчетную дату.	10
<p>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе</p> <p>1. Общие положения</p> <p>Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.</p> <p>Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.</p> <p>Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.</p> <p>Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.</p> <p>Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.</p> <p>Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.</p>			
17	Срок заключения контракта	Контракт должен быть заключен в срок не позднее 20 дней, но не ранее 10 дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.	
18	Размер обеспечения исполнения муниципального контракта	Обеспечение исполнения обязательств по муниципальному контракту не предусмотрено.	

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по выбору кредитной организации (агента) по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на имеющиеся или открываемые в получателями субсидий банковские счета или вклады до востребования

1. Зачисление субсидий производится ежемесячно на имеющиеся по состоянию на 01.02.2010 г. в количестве 1246 счетов и вновь открываемые получателями субсидий банковские счета или вклады до востребования.

2. Зачисление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с 01.03.2010г. по 31.12.2010г. в сумме 12 220 тыс. рублей на счета физических лиц производится в соответствии с Реестрами, представляемыми Заказчиком на бумажных и электронных носителях.

3. Реестры предоставляются Заказчиком с 20 по 23 число ежемесячно.

4. Зачисление денежных средств на счета физических лиц производится не позднее следующего рабочего дня после получения Реестров и поступления соответствующих сумм на счет Банка.

5. Оплата услуг Банку осуществляется в размере не более 1,5% от перечисленных Заказчиком денежных средств, зачисляемых субсидий на счета физических лиц.

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Приложение 1.

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе по выбору кредитной организации (банка-агента) по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на имеющиеся или открываемые получателями субсидий банковские счета или вклады до востребования

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в
(наименование участника размещения заказа)
размещении заказа нами направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Количество страниц
1	Заявка на участие в конкурсе (форма 2)	
2	Анкета участника конкурса (форма 3)	
3	Актуальная выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки	
4	Копии действующих лицензий на виды оказываемых услуг, предусмотренных предметом конкурса	
5	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа: - копия Устава, приказ о назначении, - доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо, подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для участия размещения заказа	
6	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса	

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

МП

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию
городского округа Лосино-Петровский**ЗАЯВКА****по выбору кредитной организации (банка-агента) по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на имеющиеся или открываемые получателями субсидий банковские счета или вклады до востребования**

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

_____ (полное наименование организации – участника)

в лице _____

_____ (должность и ФИО)

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

2. Мы ознакомлены с условиями предоставляемых услуг, содержащимися в конкурсной документации. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Предлагаемая цена муниципального контракта составляет _____ (указать цену) руб. коп. (НДС)

№ п/п	Наименование критериев оценки конкурсных заявок	Предложения
1	Наименьшая цена контракта (размер комиссии, взимаемой за осуществление операций по зачислению средств на счета физических лиц)	
2	Условия, влияющие на эффективность исполнения контракта (качество и сроки оказания услуг, квалификация)	
3	Размер собственных средств (оплаченного уставного капитала) кредитной организации по состоянию на последнюю отчетную дату	

3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо показатели на выполнение условий контракта, составляющие полный комплекс услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом конкурса, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном объеме в соответствии с конкурсной документацией.

4. Если наши предложения, будут приняты, мы берем на себя обязательство предоставить услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование организации- участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, не признаны банкротом, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ____ % (_____) (*значение указать цифрами и прописью*) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

7. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательство подписать муниципальный контракт по выбору кредитной организации (агента) по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями субсидий банках банковские счета или вклады до востребования, не ранее 10 дней и не позднее 20 дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими, после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта, мы обязуемся подписать данный контракт по выбору кредитной организации (агента) по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями субсидий банках банковские счета или вклады до востребования в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами муниципального контракта, в случае отказа от его подписания победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения контракта по выбору кредитной организации (агента) по осуществлению зачисления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями субсидий банках банковские счета или вклады до востребования, являющегося предметом конкурса, подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о

(наименование участника размещения заказа)
в Реестр недобросовестных поставщиков.

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

(контактная информация уполномоченного лица)
Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить муниципальный контракт в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта муниципального контракта и до подписания официального муниципального контракта настоящая, заявка будет носить характер предварительного заключенного между нами и муниципальным заказчиком договора о заключении муниципального контракта на условиях наших предложений.

12. Юридический и фактический адреса (место жительства)

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Адрес электронной почты:

Телефон:

Факс:

банковские реквизиты:

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

14. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ л.

**Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике
1	Полное и сокращенное наименования Участника	
2	Организационно-правовая форма	
3	Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации) номер, почтовый адрес, номера телефонов и факса Инспекции ФНС, в которой Участник зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
	ИНН/КПП Участника ОГРН Участника ОКПО Участника	
4	Юридический адрес Участника	
5	Почтовый адрес Участника	Адрес Телефон Факс @mail
7	Банковские реквизиты: наименование обслуживающего банка расчетный счет корреспондентский счет БИК	
8	Сведения о выданных Участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по муниципальному контракту (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены: формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

_____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);

**Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)**

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**ФОРМА (ПРИМЕРНАЯ) ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ
ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

На бланке организации

Дата, исх. Номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – участник размещения заказа:

_____ (наименование организации)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____
представлять интересы _____

_____ (наименование организации)

на конкурсе на определение исполнителя заказа с полным комплексом работ

_____ (наименование конкурса, дата проведения)

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации – доверителя все документы, связанные с его выполнением, а также присутствовать при вскрытии конвертов с заявками участников размещения заказа.

Подпись _____ удостоверяем. (Ф.И.О.
удоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 200 г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____)
(Ф.И.О.)

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ №

О зачислении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на счета физических лиц в соответствии с реестрами, предоставляемыми на электронных носителях

г.о. Лосино-Петровский

«__» _____ 2010 г.

_____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» (далее - «Банк»), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Администрация городского округа Лосино-Петровский в лице Главы городского округа *Ерстова Юрия Владимировича*, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Заказчик» (далее - «Предприятие» (Организация)), с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», на основании решения конкурсной комиссии (Протокол № _____ от _____) заключили настоящий Муниципальный контракт (далее – Договор) о следующем.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В тексте настоящего Договора и приложений к нему применяются термины, которые используются в следующем значении:

Реестр - список (реестр) физических лиц с указанием данных, определенных в Приложении №2 к настоящему Договору, сформированный в виде файла (файлов) на электронном носителе, подписанного(ых) ЭЦП уполномоченного(ых) лица(лиц) Предприятия (Организации). Электронный реестр, подписанный ЭЦП уполномоченного(ых) лица(лиц) Предприятия (Организации), имеет равную юридическую силу с реестром на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным оттиском печати Предприятия (Организации).

Файл - поименованная область на электронном носителе.

Электронный носитель (носитель) - магнитный, оптический и/или иной носитель, предназначенный для записи и хранения информации, выполненной в виде электронных файлов.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - контрольное значение Реестра, предназначенное для защиты его от подделки, полученное в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющее идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в Реестре.

Авторство Реестра - принадлежность Реестра по факту создания Предприятию (Организации).

Закрытый ключ ЭЦП - уникальная последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи.

Открытый ключ - уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу электронной цифровой подписи и предназначенная для проверки корректности ЭЦП Реестров. Открытый ключ подписи считается принадлежащим Предприятию (Организации), если он был зарегистрирован в соответствии с изложенным в п. 3.4. Договора порядком. Открытый ключ является недействующим, если он не зарегистрирован или выведен из действия.

Сертификат ключа подписи - документ на бумажном носителе, который включает в себя открытый ключ электронной цифровой подписи и который выдается Удостоверяющим центром Предприятию (Организации) для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи и идентификации владельца ключа подписи.

Владелец сертификата ключа подписи - уполномоченное физическое лицо Предприятия (Организации), на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа подписи и которое владеет соответствующим закрытым ключом электронной цифровой подписи, позволяющим с помощью средств электронной цифровой подписи создавать свою электронную цифровую подпись в Реестрах (подписывать Реестры).

Корректная электронная цифровая подпись - электронная цифровая подпись, дающая положительный результат ее проверки специальными программными средствами, предусмотренными п. 3.4. настоящего Договора, с использованием действующего на момент подписания открытого ключа подписи его владельца.

Удостоверяющий центр - орган, выполняющий в Системе функции, предусмотренные Федеральным законом от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи".

Уполномоченное лицо Предприятия (Организации) (Уполномоченное лицо) - работник Предприятия (Организации), уполномоченный от имени Предприятия (Организации) подписывать Реестр, используя электронную цифровую подпись.

Система электронного документооборота (Система) - корпоративная информационная система Банка, включающая в себя совокупность программных и/или программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Банка и у Предприятия (Организации) с целью обеспечения подготовки, защиты, передачи, аутентификации и обработки документов в электронном виде.

Счета физических лиц - счета по вкладам физических лиц, текущие счета физических лиц-резидентов в валюте Российской Федерации, счета физических лиц-нерезидентов в валюте Российской Федерации, счета банковских карт.

Владелец счета - физическое лицо, на имя которого открыт счет физического лица.

День T - день проведения операции.

День T+1 - рабочий день, следующий за днем T.

Функция хэширования (хэш-функция) - однонаправленное отображение (свертка) содержимого файла или блока данных произвольного размера в блок данных фиксированного размера, обладающее заданными математическими свойствами; используется в системе электронной цифровой подписи и для контроля целостности программного обеспечения и данных.

Sbersign - программный модуль, используемый для генерации закрытых и открытых ключей ЭЦП, формирования и проверки ЭЦП. В Sbersign встроено средство криптографической защиты информации "Бикрипт-КСБ-С".

"Бикрипт-КСБ-С" - программное обеспечение - средство криптографической защиты информации, используемое для генерации закрытых и открытых ключей ЭЦП, формирования и проверки ЭЦП.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Банк по поручению и за счет Предприятия (Организации) осуществляет зачисление денежных средств на счета физических лиц, режим которых предусматривает прием и выдачу денежных средств в любых суммах, открытые в _____ в соответствии с расчетными документами Предприятия (Организации) и представленными к ним Реестрами получателей денежных средств - Владельцев счетов и/или с Расчетными документами, оформленными на отдельных получателей - Владельцев счетов без представления Реестров, а Предприятие (Организация) осуществляет регулярное перечисление денежных средств, надлежащее оформление Расчетных документов и Реестров, оплачивает услуги Банка.

2.2. Реестры на зачисление денежных средств на счета физических лиц передаются Предприятием (Организацией) Банку в виде Реестров, заверенных ЭЦП уполномоченного(ых) лица(лиц) Предприятия (Организации), на магнитных носителях (дискетах) без их последующего представления на бумажном носителе. При передаче Реестров оформляется Акт приема-передачи реестров на зачисление денежных средств на счета физических лиц (Приложение №3 к настоящему Договору) на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах (по одному для каждой из Сторон), который подписывается от имени Сторон уполномоченными лицами.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕЕСТРОВ НА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

3.1. Стороны признают, что программные средства, обеспечивающие изготовление закрытых и открытых ключей подписи, формирование и проверку ЭЦП, а также средства вычисления контрольных значений, устанавливаемые Предприятию (Организации), выполнены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 34.10-2001 "Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи". Функция хэширования выполнена в соответствии с требованиями ГОСТ Р 34.11-94 "Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хэширования".

3.2. Стороны признают аутентификационные свойства ЭЦП, применяемой ими. Реестр, имеющий корректную ЭЦП Предприятия (Организации), признается Сторонами эквивалентным собственноручно подписанному документу на бумажном носителе, составленному и оформленному в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными документами Центрального Банка Российской Федерации, и порождает права и обязанности Сторон при выполнении взаимных обязательств по заключенному между ними Договору со всеми приложениями к нему. Если Реестр подписан двумя ЭЦП, то он принимается к обработке только при наличии обеих корректных электронных подписей и условии, что эти ЭЦП принадлежат разным Уполномоченным лицам.

3.3. Стороны признают, что:

- используемая Сторонами система защиты информации достаточна для подтверждения авторства и контроля подлинности Реестра;

- при любом изменении Реестра (добавления, изменения или удаления любой записи, входящей в состав Реестра), совершенном после подписания данного Реестра ЭЦП, ЭЦП Реестра становится некорректной, т.е. проверка подписи с открытым ключом подписи Уполномоченного(-ых) лица (лиц) Предприятия (Организации) - автора Реестра дает отрицательный результат;

- подделка ЭЦП Уполномоченного лица Предприятия (Организации), то есть создание корректной ЭЦП Реестра, невозможна без знания закрытого ключа подписи Уполномоченного лица Предприятия (Организации);

- знание информации, которая передается между Сторонами - Реестры, ЭЦП и открытые ключи подписи, не приводит к компрометации закрытых ключей подписи Уполномоченного лица Предприятия (Организации);

- целостность программных средств изготовления ключей ЭЦП, формирования и проверки ЭЦП (отсутствие несанкционированных изменений) может быть проверена путем вычисления значений хэш-функции входящих в их состав файлов по ГОСТ Р 34.11-94, и сравнения их со значениями, вычисленными этой функцией при установке программных средств (их модификации);

- предоставление в Банк распечатки сертификата ключа подписи на бумажном носителе, заверенной собственноручной подписью уполномоченного лица, руководителя или его заместителя, наделенного соответствующими полномочиями, и оттиском печати Предприятия (Организации), эквивалентно подаче заявления на выдачу сертификата ключа подписи.

3.4. Порядок применения средств ЭЦП предусматривает следующее:

- функции Удостоверяющего центра по данному Договору выполняет Банк;

- С целью исполнения условий настоящего Договора Банк передает во владение Предприятию (Организации) на период действия настоящего Договора программные средства, обеспечивающие изготовление закрытых и открытых ключей подписи и формирование и проверку электронной цифровой подписи - ПО SberSign. Комплектность и содержание установленных программных средств закреплено путем вычисления хэш-функции (Приложение №1 к Акту о вводе в эксплуатацию программных средств формирования и проверки ЭЦП (Приложение №7 к настоящему Договору)). Предприятию (Организации) переданы требования по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации средства криптографической защиты информации (СКЗИ) "Бикрипт-КСБ-С" (Приложение №6 к настоящему Договору).

Стороны оформляют Акт приема-передачи (Приложение №8 к настоящему Договору), в котором отражается факт получения Предприятием (Организацией) от Банка программных средств ПО SberSign и документации по вопросам безопасности;

- Предприятие (Организация) самостоятельно вырабатывает свои закрытые и открытые ключи подписи;
- Предприятие (Организация) может иметь несколько различных закрытых ключей подписи. Каждому закрытому ключу подписи соответствует собственный открытый ключ подписи;
- Предприятие (Организация) предоставляет Банку каждый открытый ключ подписи одновременно в виде файла и в виде распечатки сертификата на бумажном носителе, заверенной собственноручной подписью уполномоченного лица, руководителя или его заместителя, наделенного соответствующими полномочиями, и печатью Предприятия (Организации), в трех экземплярах. В случае, когда уполномоченное лицо Предприятия (Организации) является руководителем или его заместителем, наделенным соответствующими полномочиями, сертификат ключа подписи на бумажном носителе заверяется одной подписью Уполномоченного лица Предприятия (Организации) и оттиском печати Предприятия (Организации);
- Удостоверяющий центр не позднее трех рабочих дней осуществляет проверку корректности и соответствия открытого ключа в распечатке сертификата электронному файлу и оформляет сертификаты ключа подписи на бумажном носителе с указанием сроков действия ключа подписи, один экземпляр сертификата передается Предприятию (Организации);
- предоставленный Предприятием (Организацией) открытый ключ подписи вводится в действие с даты, указанной в его сертификате;
- при компрометации или подозрении на компрометацию собственного закрытого ключа ЭЦП (то есть при ознакомлении или подозрении на ознакомление неуполномоченного лица с закрытым ключом ЭЦП, а также при несанкционированном использовании или подозрении на несанкционированное использование закрытого ключа ЭЦП) Предприятие (Организация) немедленно извещает об этом Банк по телефону. С момента уведомления Предприятие (Организация) прекращает передачу Реестров в Банк с использованием указанного ключа. В течение суток с момента уведомления Предприятие (Организация) предоставляет в Банк письменное заявление в двух экземплярах о компрометации или подозрении на компрометацию собственного закрытого ключа ЭЦП. На втором экземпляре заявления Банк делает отметку об уведомлении и возвращает его Предприятию (Организации);
- Банк, получив сообщение о компрометации ключа ЭЦП, выводит соответствующий открытый ключ из действия в максимально короткие сроки, но не позднее следующего рабочего дня после получения сообщения о компрометации;
- Предприятие (Организация) предоставляет Банку документы (доверенность или распоряжение), подтверждающие права уполномоченных лиц на передачу Реестров с использованием ЭЦП. В случае изменения в составе уполномоченных лиц Предприятие (Организация) обязано представить соответствующие документы, подтверждающие изменения. Банк устанавливает личности уполномоченных лиц Предприятия (Организации) на основании документов, удостоверяющих их личность;
- при возникновении отклонений от штатного режима эксплуатации программных средств криптографической защиты информации, влияющих на безопасность их применения, дальнейшая эксплуатация приостанавливается на время восстановления штатного режима.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Предприятие (Организация) обязуется:

4.1.1. Перечислять со своего(их) счета(ов) одновременно отдельными Расчетными документами на счет(а) Банка сумму денежных средств для последующего зачисления на счета физических лиц и суммы платы за услуги Банка, уплачиваемые Предприятием (Организацией) в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящего Договора.

4.1.2. Оплачивать услуги Банка:

- по зачислению денежных средств на счета физических лиц, согласно представленным Предприятием (Организацией) Реестрам и/или Расчетным документам, оформленным на отдельных получателей - Владальцев счетов без представления Реестров, в размере _____ процента (ов) от общей суммы подлежащих зачислению денежных средств, путем перечисления

данной суммы платы на счет(а) филиала (филиалов) Банка, в котором(ых) открыты счета физических лиц;

4.1.3. При перечислении денежных средств Расчетным документом, оформленным на отдельного получателя - Владельца счета без представления Реестра, указывать в Расчетном документе: фамилию, имя и отчество (при наличии) Владельца счета полностью; номер счета физического лица, открытого в Банке; сумму, причитающуюся Владельцу счета; номер и наименование филиала Сбербанка России, в котором ведется счет физического лица; в поле "Назначение платежа": "Для зачисления", цель платежа, "в соответствии с Договором", номер и дату Договора, цифровое значение¹, соответствующее цели платежа.

В случаях и порядке, установленном валютным законодательством Российской Федерации, перед текстовой частью в поле "Назначение платежа" указывается код вида валютной операции, соответствующий цели платежа.

4.1.3.1. На сумму платы за услуги Банка в поле "Назначение платежа" указывается: "Оплата услуг банка по зачислению по платежному поручению"; номер и дату соответствующего платежного поручения; "в соответствии с Договором", номер и дату Договора.

4.1.4. При перечислении денежных средств Расчетным(и) документом(ами) с представлением в Банк Реестров указывать в Расчетном документе в поле "Назначение платежа": "Для зачисления по реестру"; цель платежа; номер и дату соответствующего Реестра; "в соответствии с Договором", номер и дату Договора.

В случаях и порядке, установленном валютным законодательством Российской Федерации, перед текстовой частью в поле "Назначение платежа" указывается код вида валютной операции, соответствующий цели платежа.

4.1.4.1. На сумму платы за услуги Банка в поле "Назначение платежа" указывается: "Оплата услуг банка по реестру"; номер и дату соответствующего Реестра; "в соответствии с Договором", номер и дату Договора.

4.1.5. Не позднее дня перечисления со своего(их) счет(ов) денежных средств, указанных в пункте 4.1.1. настоящего Договора, предоставлять в Банк Реестры, оформленные в текстовом формате MS DOS, заверенные ЭЦП уполномоченного(ых) лица (лиц) Предприятия (Организации).

Порядок наименования файла и структура Реестра приведены в Приложении №2 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью. Отступление от указанных форматов не допускается.

В зависимости от статуса (резидент, нерезидент) Владельцев счетов Предприятие (Организация) формирует отдельные Расчетные документы и Реестры к ним².

4.1.6. Указывать в Реестре цифровое значение вида зачисления, исходя из видов зачислений, приведенных в Приложении 2 к настоящему Договору.

4.1.7. В случае передачи Банку Реестров лицом, отличным от лица, подписавшего настоящий Договор, представить в Банк одновременно с первой передачей Реестров "Образцы подписей лиц, уполномоченных от имени Предприятия (Организации) подписывать Акты приема-передачи реестров на зачисление денежных средств на счета физических лиц" (далее - Образцы), оформленные согласно Приложению №4 к настоящему Договору. Своевременно сообщать Банку о внесении изменений и дополнений в перечень уполномоченных лиц Предприятия (Организации) путем предоставления нового экземпляра Образцов (дополнений в Образцы).

4.1.8. При зачислении денежных средств на счета физических лиц, открытые в разных филиалах Банка, составлять Реестры в формате, определенном Договором, заверенные ЭЦП уполномоченного(ых) лица (лиц) Предприятия (Организации), отдельными файлами в разрезе филиалов Банка.

4.1.9. Информировать Владельцев счетов о предполагаемой дате начала выплат.

¹ Указывается цифровое значение исходя из следующих видов зачислений: заработная плата - 01, стипендия учащимся - 02, пенсия социальная - 03, пенсия негосударственных пенсионных фондов (кроме НПФ Сбербанка) - 04, пособия и другие выплаты по безработице - 05, пособия на детей - 06, прочие выплаты - 07.

² В случаях, установленных валютным законодательством Российской Федерации

4.1.10. Предприятие (Организация) самостоятельно проводит установку, переустановку и настройку переданного Банком в соответствии с Приложением 8 к настоящему Договору программного обеспечения, в соответствии с предоставленными инструкциями, на своих аппаратных средствах. По окончании работ по установке средств формирования и проверки ЭЦП Предприятие (Организация) оформляет Акт о вводе в эксплуатацию программных средств формирования и проверки ЭЦП (Приложение №7 к настоящему Договору).

4.1.11. Обеспечить конфиденциальность информации, связанной с использованием средств ЭЦП, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.12. При возникновении подозрений в нарушении безопасности при эксплуатации средств ЭЦП, выявлении признаков или фактов этого, а также их возможности, немедленно приостановить передачу Реестров Банку и оповестить об этом Банк для принятия совместных мер.

4.1.13. Поддерживать архивы Актов приема-передачи Реестров, открытых ключей подписи другой Стороны и всех переданных Банку Реестров, подписанных ЭЦП, в исходном виде в течение 5 лет, а в случае возникновения споров - до их разрешения.

4.1.14. Организовать режим функционирования рабочего места с установленным средством криптографической защиты информации таким образом, чтобы исключить возможность его использования лицами, не имеющими допуска к работе со средством криптографической защиты информации, а также использования ключей ЭЦП неуполномоченными лицами.

4.1.15. Не передавать третьим лицам предоставленное Банком программное обеспечение и документацию. Использовать установленное Банком программное обеспечение средств криптографической защиты информации только в системе, определенной настоящим Договором.

4.1.16. Обеспечить возможность контроля со стороны уполномоченных органов за соблюдением требований и условий осуществления лицензируемой деятельности по техническому обслуживанию сертифицированных уполномоченными органами шифровальных средств, используемых в системе.

4.1.17. В случае расторжения настоящего Договора или прекращения его действия не позднее трех календарных дней с момента прекращения действия настоящего Договора самостоятельно осуществить уничтожение программного обеспечения, установленного у Предприятия (Организации), закрытых ключей ЭЦП, о чем составляется соответствующий акт (по форме Приложения 5 к настоящему Договору), заверенный подписью руководителя Предприятия (Организации) или его заместителя, наделенного соответствующими полномочиями, и печатью Предприятия (Организации). Акт направляется в Банк в течение трех календарных дней после его составления.

4.2. Предприятие (Организация) имеет право:

4.2.1. Предоставлять в Банк Реестры, сформированные в формате, определенном пунктом 4.1.5. настоящего Договора, и подписанные ЭЦП уполномоченного(ых) лица (лиц) Предприятия (Организации), для зачисления денежных средств на счета физических лиц и перечислять отдельными Расчетными документами на счет Банка сумму денежных средств, подлежащую зачислению на основании представленных Реестров и сумму платы за услуги Банка. Перечислять отдельными Расчетными документами на счета отдельных получателей - Владельцев счетов сумму денежных средств, подлежащую зачислению без представления Реестров, а на счет Банка - сумму платы за услуги Банка.

4.2.2. Требовать от Банка возврата переданных ему магнитных носителей (дискет).

4.3. Банк обязуется:

4.3.1. Если счета Владельцев счетов открыты в филиале Банка, заключившем настоящий Договор, проверить представленные Реестры на корректность ЭЦП, соответствие внутренних форматов Приложению №2 к настоящему Договору, проверить соответствие суммы, указанной в Расчетном документе с итоговой суммой Реестра, а также полноту поступления платы за услуги Банка в соответствии с настоящим Договором. При отсутствии расхождений, не позднее дня T+1 после поступления соответствующих сумм на счет Банка и получения от Предприятия (Организации) Реестров, зачислить денежные средства на счета физических лиц в соответствии с полученными Реестрами, а при выявлении расхождений, перечислить поступившие денежные средства Предприятию (Организации) с указанием причины возврата.

Если счета Владельцев счетов открыты в другом(их) филиале(ах) Банка, проверить поступившие Реестры на корректность ЭЦП, соответствие внутренних форматов Приложению №2 к настоящему Договору, и, при отсутствии расхождений, не позднее дня T+1, переслать в филиал Банка, где открыты счета физических лиц, Реестры для зачисления денежных средств на счета физических лиц, открытые в другом (их) филиале (ах) Банка.

При поступлении Расчетного документа для зачисления денежных средств на счет отдельного получателя - Владельца счета без представления Реестра, проверить полноту поступления платы за услуги Банка в соответствии с настоящим Договором. При отсутствии расхождений, не позднее дня T+1 после поступления указанных сумм на счет Банка, зачислить денежные средства на счет данного Владельца счета в соответствии с полученным Расчетным документом, а при выявлении расхождений, перечислить поступившие денежные средства Предприятию (Организации) с указанием причины возврата.

4.3.2. Зачислить денежные средства на счета физических лиц, открытые в другом(их) филиале(ах) Банка, не позднее дня T+1 после поступления Реестров и соответствующих сумм на счет филиала Банка, в котором открыты счета физических лиц, включая плату за услуги Банка.

4.3.3. При выявлении расхождений в Реестре предоставить Предприятию (Организации) Реестр денежных средств, не зачисленных на счета физических лиц, форма которой приведена в Приложении №9 к настоящему Договору, с указанием причины незачисления, и/или произвести не позднее дня T+2 возврат Предприятию (Организации) денежных средств, причитающихся конкретному Владельцу счета на основании Расчетного документа без представления Реестра, с указанием причины возврата, в следующих случаях:

- несовпадения фамилии, имени и отчества Владельца счета и/или номера его счета, указанных в Реестре(ах) и/или в Расчетном документе, оформленном по счету отдельного получателя - Владельца счета без представления Реестра, с данными лицевого счета Владельца счета;

- если на момент зачисления денежных средств лицевой счет Владельца счета закрыт или условия которого не позволяют осуществить зачисление денежных средств в размере, причитающемся Владельцу счета;

- отсутствия в Реестре(ах) и/или в Расчетном документе, оформленном по счету отдельного получателя - Владельца счета без представления Реестра номера счета физического лица - получателя денежных средств.

При этом сумма платы за услуги Банка, полученная от Предприятия (Организации) в соответствии с условиями настоящего Договора, возврату не подлежит.

4.3.4. Выплату наличных денежных средств со счетов физических лиц осуществлять в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, Банком и договором банковского вклада (счета).

4.3.5. Предоставить Предприятию (Организации) спецификацию на аппаратные средства Предприятия (Организации), программные средства, обеспечивающие изготовление закрытых и открытых ключей подписи, и формирование и проверку электронной цифровой подписи, а также комплект сопроводительной документации в соответствии с Приложением 8 к настоящему Договору.

4.3.6. Обеспечить конфиденциальность информации, связанной с использованием средств ЭЦП, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.7. При возникновении подозрений, выявлении признаков или фактов нарушения безопасности применения средств ЭЦП, а также возможности таких нарушений, немедленно приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору и оповестить об этом Предприятие (Организацию) для принятия совместных мер.

4.3.8. Поддерживать архивы Актов приема-передачи Реестров, открытых ключей подписи Предприятия (Организации) и всех, принятых от Предприятия (Организации) Реестров, подписанных ЭЦП, в исходном виде в течение 5 лет, а в случае возникновения споров - до их разрешения.

4.3.9. На время действия настоящего Договора передать Предприятию (Организации) документацию по вопросам безопасности: бумажные копии "Сертификата соответствия", "Правила

пользования СКЗИ Бикрипт-КСБ-М" и электронные копии "Формуляра на СКЗИ "Бикрипт-КСБ-М", "Формуляра на СКЗИ "ЭЦП/Бикрипт-КСБ-М".

4.4. Банк имеет право:

4.4.1. Оставить Расчетные документы, соответствующие Реестрам, без исполнения и возвратить Предприятию (Организации) поступившие денежные средства, в том числе сумму платы за услуги Банка, не позднее 6 (шестого) банковского дня, следующего за днем поступления денежных средств на счет Банка, в случаях:

- непоступления и/или несвоевременного поступления в Банк Реестров;
- технической неисправности электронного носителя, содержащего Реестры, его непригодности к хранению и применению в соответствии с его техническим назначением;
- невозможности прочтения Реестров соответствующими программными средствами;
- отсутствия или некорректности ЭЦП уполномоченного(ых) лица(лиц) Предприятия (Организации), удостоверяющего(их) Реестры;
- наличия в Реестре одновременно Владельцев счетов как резидентов, так и нерезидентов³;
- несоответствия порядка наименования файлов и структуры Реестров формату, установленному Приложением №2 к настоящему Договору.

Оставить поступившие Реестры без исполнения и возвратить поступившие денежные средства, в том числе сумму платы за услуги Банка, в случае непоступления или поступления не в полной сумме от Предприятия (Организации) на счет Банка (филиала Банка) денежных средств, предназначенных для зачисления на счета физических лиц и/или платы за услуги Банка.

4.4.2. Изменить в одностороннем порядке размер платы за услуги Банка, установленный п.4.1.2. настоящего Договора, с предупреждением Предприятия (Организации) письменно за 1 (один) месяц до даты изменения размера платы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Банк не несет ответственности за нарушение сроков исполнения обязательств и иные последствия, наступившие вследствие ошибок, допущенных Предприятием (Организацией) при оформлении Расчетных документов, Реестров и иных документов.

5.2. В случае несвоевременного зачисления денежных средств на счета физических лиц, Банк несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Предприятие (Организация) несет полную ответственность за сохранение в тайне своих закрытых ключей ЭЦП и за действия своего персонала.

5.4. Предприятие (Организация) несет полную ответственность за содержание Реестров, подписанных ЭЦП уполномоченного(ых) лица(лиц) Предприятия (Организации).

5.5. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие разглашения уполномоченными лицами Предприятия (Организации) собственного закрытого ключа ЭЦП, его утраты или его передачи, вне зависимости от причин, неуполномоченным лицам.

5.6. Банк не несет ответственности за последствия исполнения Реестр защищенного корректной ЭЦП уполномоченного(ых) лица(лиц) Предприятия (Организации).

5.7. Стороны несут полную ответственность за целостность и достоверность своих электронных архивов.

5.8. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ

³ Пункт указывается при наличии в Договоре условия об оформлении Предприятием (Организацией) отдельных Реестров на резидентов и нерезидентов Владельцев счетов.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами полномочными представителями Сторон и действует по 31 декабря 2010 года.

6.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при письменном уведомлении другой Стороны не позднее, чем за 1 (один) месяц до предполагаемой даты его расторжения.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен только по взаимному согласию Сторон, за исключением случая, предусмотренного п.4.4.2. настоящего Договора. Указанные изменения и дополнения оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, являющихся его неотъемлемой частью.

7.2. В случае изменения местонахождения или банковских реквизитов, указанных в п.8 настоящего Договора, Стороны обязуются уведомить об этом друг друга письменно за 10 рабочих дней до вступления в силу этих изменений.

7.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного на то согласия другой Стороны.

7.4. Споры, связанные с принятием или непринятием Банком Реестра и/или соответствием действий, совершенных Банком, содержанию полученного им Реестра (наличие или отсутствие записи в Реестре, содержание записи) разрешаются уполномоченными представителями Сторон в рамках согласительной комиссии, действующей в соответствии с порядком, изложенным в Приложении №1 к настоящему Договору, при этом каждая из Сторон имеет право требовать от другой Стороны проведения технической экспертизы в соответствии с процедурой, изложенной в Приложении №1 к настоящему Договору.

Все иные споры, возникшие между сторонами в ходе выполнения условий настоящего Договора, подлежат разрешению в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Настоящий Договор составлен в 2-х (двух) имеющих равную юридическую силу экземплярах, один из которых - для Банка, один - для Предприятия (Организации).

8. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Банк

Предприятие (Организация)

**Администрация городского округа
Лосино-Петровский**
141150, МО, г. Лосино-Петровский,
ул. Ленина, д.3
ИНН 5050010740 КПП 505001001
В Отделении по Щелковскому
муниципальному району УФК по МО:
Р/с 4020481090000002254
БИК 044583001
В Отделении №1 Московского ГТУ Банка
России г. Москва 705
(л/с 02001100710)
тел. 8(496) 567-43-18,
факс. 8(496) 567-49-64
E-mail: lospet@obladm.msk.su

**От имени Банка:
Управляющий**

**От имени Предприятия (Организации)
Глава городского округа**

М.П.

Ю.В. Ерастов
М.П.

Процедура проведения технической экспертизы при возникновении разногласий и спорных ситуаций, связанных с принятием или непринятием Банком Реестра и/или соответствия действий, совершенных Банком, содержанию полученного им Реестра

1. В настоящем документе Стороны договорились использовать терминологию и сокращенные наименования, принятые в Договоре о зачислении денежных средств на счета физических лиц в соответствии с реестрами, представляемыми на электронных носителях (далее по тексту - Договор).

2. При возникновении разногласий Сторон в связи с передачей Реестров, заверенных ЭЦП уполномоченного(ых) лица (лиц) Предприятия (Организации), передача Реестров между Сторонами немедленно прекращается.

3. Сторона, заявляющая разногласие (инициатор спора), обязана направить другой Стороне заявление о разногласиях, подписанное руководителем Стороны или его заместителем, наделенным соответствующими полномочиями, с подробным изложением причин разногласий и предложением создать согласительную комиссию. Заявление должно содержать фамилии представителей Стороны - инициатора спора, которые будут участвовать в работе комиссии, место, время и дату сбора комиссии. Дата сбора комиссии должна быть не позднее _____ дней со дня получения другой Стороной заявления.

4. В состав комиссии должно входить равное количество представителей от каждой из Сторон (до пяти человек от каждой). При необходимости, с письменного согласия обеих Сторон, в состав комиссии могут быть дополнительно введены эксперты третьей стороны. Состав комиссии должен быть зафиксирован в акте, который является итоговым документом, отражающим результаты работы комиссии.

Полномочия членов комиссии подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке.

Срок работы комиссии - не более пяти рабочих дней. В исключительных ситуациях этот срок может быть увеличен по взаимной договоренности Сторон.

5. Стороны способствуют работе комиссии и не допускают отказа от предоставления необходимых документов.

6. При возникновении у Предприятия (Организации) претензий к Банку по поводу корректности действий, совершенных Банком в рамках выполнения обязательств по Договору, связанных с принятием или непринятием Банком Реестра и/или соответствия действий, совершенных Банком, содержанию полученного им Реестра, комиссия должна:

- проверить авторство предъявляемого Банком полученного им от Предприятия (Организации) Реестра, в соответствии с которым совершены действия;
- проверить, что совершенные Банком действия соответствуют содержанию Реестра.

7. При возникновении у Предприятия (Организации) претензий к Банку по поводу неисполнения Банком порученных действий в рамках выполнения обязательств по Договору, связанных с принятием или непринятием Банком Реестра и/или соответствия действий, совершенных Банком, содержанию полученного им Реестра, комиссия должна:

- проверить наличие у Предприятия (Организации) акта приема-передачи реестров на зачисление денежных средств на счета физических лиц, подтверждающего прием Реестра, по которому не совершены необходимые действия;

- при необходимости проверить авторство предъявляемого Банком Реестра, в соответствии с которым должны быть совершены действия.

8. Для проверки авторства Реестра выполняются следующие действия:

8.1. Определяется файл, содержащий Реестр, авторство которого должно быть проверено в связи со спорной ситуацией на основе проверки корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый документ.

8.2. Из электронного архива Банка комиссии предъявляется файл с ЭЦП, содержащий оспариваемый Реестр.

8.3. Банк предъявляет комиссии действовавший на момент подписания открытый ключ подписи, переданный ему Предприятием (Организацией) и предназначенный для проверки корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый Реестр.

8.4. Проверяется целостность предназначенного для проверки ЭЦП программного модуля SberSign, предъявляемого любой из Сторон, путем вычисления значения хэш-функции с помощью модуля Hashctrl и сравнения его со значением, указанным в Приложении 1 к Акту о вводе в эксплуатацию программных средств формирования и проверки ЭЦП.

8.5. Проверяется корректность ЭЦП файла, содержащего оспариваемый Реестр, с помощью программного модуля SberSign.

8.6. По требованию Предприятия (Организации) может быть проверена принадлежность ему (ей) предъявленного открытого ключа. Открытый ключ признается принадлежащим Предприятию (Организации), если открытый ключ, представленный комиссии в виде файла, соответствует открытому ключу, содержащемуся в сертификате на бумажном носителе, выданном Удостоверяющим центром в соответствии с условиями Договора.

Если предъявленный в виде файла ключ не соответствует открытому ключу, содержащемуся в сертификате на бумажном носителе, либо период действия предъявленного ключа не соответствует времени получения оспариваемого документа, то комиссия признает, что открытый ключ не был представлен Банком.

Если Банк не представил открытый ключ, то претензии Предприятия (Организации) признаются обоснованными.

9. Если по проведенной проверке корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый Реестр, с открытым ключом ЭЦП, предъявленным Банком, ЭЦП признана корректной, то авторство оспариваемого Реестра признается комиссией установленным.

Если авторство оспариваемого Реестра признано комиссией установленным и действия Банка не соответствуют содержанию Реестра, то Банк признается неправым в споре.

Если авторство оспариваемого Реестра признано комиссией установленным и действия Банка соответствуют содержанию Реестра, то Предприятие (Организация) признается неправым (ой) в споре.

10. Если по проведенной проверке корректности ЭЦП файла, содержащего оспариваемый Реестр, с открытым ключом ЭЦП, предъявленным Банком, ЭЦП признана некорректной, то предъявленный для проверки авторства Реестр признается комиссией ложным.

Если Банк представил ложный Реестр, то претензии Предприятия (Организации) к Банку признаются обоснованными.

11. Претензии Предприятия (Организации) к Банку признаются необоснованными, если Предприятие (Организация) было(а) обязано(а) в соответствии с п.7 настоящей Процедуры предъявить, но не предъявило(а) комиссии акт приема-передачи реестров на зачисление денежных средств на счета физических лиц, подтверждающий передачу Предприятием (Организацией) Банку оспариваемого Реестра.

12. С целью выяснения причин и обстоятельств возникновения спорной ситуации комиссией при необходимости проводится исследование внутренних архивов, протоколов и системных журналов программного обеспечения, установленного на рабочем месте Предприятия (Организации).

13. Отсутствие на рабочем месте Предприятия (Организации) признаков создания Реестра, принятого Банком с корректной ЭЦП данного Предприятия (Организации), не является основанием для отказа Предприятия (Организации) от авторства данного Реестра.

14. По итогам работы комиссии составляется акт, в котором в обязательном порядке отражаются:

- установленные обстоятельства,
- действия членов комиссии,
- выводы, влияющие на возможность установления подлинности оспариваемого документа,
- основания, которые послужили для формирования выводов.

В этом случае акт признается Сторонами надлежащим.

В случае, если предложение о создании комиссии оставлено другой Стороной без ответа, либо Сторона отказывается от участия в комиссии, либо в работе комиссии были учинены препятствия, которые не позволили комиссии оформить надлежащий акт, заинтересованная Сторона в одностороннем порядке составляет акт с указанием причины его составления. В указанном акте фиксируются обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что оспариваемый Реестр, переданный в рамках Договора, является надлежащим, либо формулируется вывод об обратном. Указанный акт направляется другой Стороне для сведения.

При рассмотрении в суде споров о наличии Реестра, подписанного электронной цифровой подписью и переданного в рамках настоящего договора, заинтересованная Сторона обязана предоставить суду акт, составленный в соответствии с настоящей Процедурой.

15. Составленный комиссией акт является основанием для выработки окончательного решения между Сторонами. Данное решение должно быть подписано Сторонами не позднее 10 дней с момента окончания работы комиссии. В случае, если подписание решения в этот срок не состоится, заинтересованная Сторона вправе обратиться в арбитражный суд и без выработанного Сторонами решения, а в качестве доказательства в судебном споре представить акт, составленный в соответствии с настоящей Процедурой.

от Банка

от Предприятия (Организации)

Управляющий

Глава городского округа

_____ Ю.В. Ерастов

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 2010г.

« ____ » _____ 2010г.

Порядок наименования файла и структура Реестра

1. Реестр должен быть сформирован в формате dBaselll (*.DBF) (кодировка MS - DOS - 866).

Наименование файла с Реестром получателей: sNNNNMMM.DBF где:

s - специализированный отличительный символ;

NNNN - номер филиала Сбербанка России, в котором открыты счета физических лиц, на которые должны быть зачислены суммы, указанные в Реестре;

MMM - порядковый номер Реестра.

Значение специализированного отличительного символа (s) присваивается в следующем порядке:

- латинская строчная буква "f" - если Реестр направляется для зачисления сумм на счета физических лиц, открытые непосредственно в филиале Банка, в адрес которого передается Реестр;
- латинская строчная буква "t" - если Реестр направляется для зачисления сумм на счета физических лиц, открытые в филиале-получателе, организационно подчиненном филиалу Банка, в адрес которого передается Реестр.

Правила формирования порядкового номера Реестра устанавливаются Предприятием (Организацией) самостоятельно, при этом допускается использовать в номере как цифры, так и буквы латинского алфавита. В то же время, обязательным условием является обеспечение уникальности порядкового номера для каждого сформированного Реестра.

2. Структура Реестра приведена в приложении А. Файл формата DBF содержит 7 столбцов с наименованиями А,В,С,Д,Е,Ф,Г (первые 7 символов латинского алфавита в верхнем регистре). Тип всех полей одинаковый - символьный, длиной 30 (тридцать) символов.

Строки Реестра с 1 по 6 содержат заголовок. Местоположение элементов заголовка приведено в порядке их расположения в соответствующих ячейках таблицы DBF и должно строго соблюдаться при формировании Реестра.

Текст, заключенный в прямоугольные скобки ([]), обозначает переменную величину подлежащую заполнению. Текст, не заключенный в прямоугольные скобки, обозначает постоянную величину, присутствующую в каждом Реестре в соответствующих ячейках таблицы.

Данные о суммах, подлежащих зачислению на счета физических лиц, указываются начиная со строки 7, в соответствии с наименованиями столбцов Реестра, приведенных в строке 6.

Столбец "G" предназначен для использования в Банке, и Предприятием (Организацией) не заполняется.

В конце Реестра указывается итоговая сумма, подлежащая зачислению на счета физических лиц (сумма по столбцу "F", начиная со строки 7).

От БАНКА:

Управляющий

М.П.

От Предприятия (Организации):

Глава городского округа

_____ Ю.В. Ерастов

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

К Приложению №2 Муниципального контракта

№ _____ от « ____ » _____ 200 ____ г.

№ строки	Наименование столбце						
	A	B	C	D	E	F	G
1	[наименование и номер филиала банка получателя]						
2	К платежному поручению №	[номер]	от	[дата]			
3	Зачисление	[цифровое значение вида зачисления] ⁴	[цифровой код валюты, в которой производится зачисление] ⁵				
4	Наименование, ОГРН, № банк.счета	[наименование, ОГРН предприятия (организации)]	[номер банковского счета предприятия (организации)]				
5	По договору:	[номер договора]	от	[дата договора]			
6	№ п/п	Номер счета	Фамилия	Имя	Отчество	Сумма	Примечание
7	[значение]	[значение]	[значение]	[значение]	[значение]	[значение]	[значение]
...		ИТОГО:				[итоговая сумма Реестра]	

⁴Указывается цифровое значение исходя из следующих видов зачислений: заработная плата - 01, стипендия учащимся - 02, пенсия социальная - 03, пенсия негосударственных пенсионных фондов (кроме НПФ Сбербанка) - 04, пособия и другие выплаты по безработице - 05, пособия на детей - 06, прочие выплаты - 07.

⁵Указывается цифровой код валюты, соответствующий кодам, предусмотренным Общероссийским классификатором валют (код валюты российского рубля «810»).

к Муниципальному контракту № _____
от «___» _____ 200 г.

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ РЕЕСТРОВ
НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

В соответствии с условиями Договора № ___ от «___» _____ 200 г. _____
(далее - Договор), Предприятие (Организация), в лице _____

(ФИО . должность лица, представившего от Предприятия (Организации) электронный носитель с Реестром)

действующ _____ на основании _____ передает, а Банк, в лице

(Ф.И.О., должность представителя филиала Сбербанка России, принимающего электронный носитель с Реестром)

действующ _____ на основании _____

Принимает Электронные Реестры, подписанные ЭЦП уполномоченного(ых) лица(лиц)
Предприятия (Организации), на _____ носитель _____ - _____
(кол-во) (вид электронного носителя)

Наименование принятых файлов с Электронными Реестрами:

Результат проверки ЭЦП - подпись верна⁶.

Представленный носитель пригоден к хранению и применению в соответствии с требованиями Договора.

Отказывает в приеме Электронных Реестров на _____ носителе (вил электронного носителя)
по следующим причинам: __

(указать
причины)

Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

От БАНКА:

От Предприятия (Организации):

⁶ Указывается только в случае положительного результата проверки ЭЦП Уполномоченного(ых) лица(лиц) Предприятия (Организации) во всех файлах

**ОБРАЗЦЫ
подписей лиц, уполномоченных от имени**

(наименование Предприятия (Организации))

подписывать Акты приема-передачи реестров на зачисление денежных средств
на счета физических лиц в соответствии с "Договором о зачислении денежных средств на сче
физических лиц в соответствии с реестрами, предоставляемыми

№

от

200 г.

№ п/п	Занимаемая должность	Фамилия, имя и отчество	Образец подписи
1			
2			
3			

(должность руководителя Предприятия (Организации))

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

200 г.

Приложение №6
к Договору № _____
от «__» _____ 200__ г.

ТРЕБОВАНИЯ
по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации средства криптографической
защиты информации (СКЗИ) "Бикрипт-КСБ-С"

Согласно Сертификатам соответствия (СФ/124-1049 и СФ/124-1050 от 15.08.2007 г.) СКЗИ "Бикрипт-КСБ-С" удовлетворяет требованиям к стойкости СКЗИ класса КС1, а при использовании на ПЭВМ сертифицированного средства защиты от НСД ПАК "Аккорд/АМДЗ" - класса КС2.

Необходимый уровень защищенности клиентского места системы (соответствие классу КС1 или классу КС2) определяется Предприятием (Организацией) самостоятельно.

Со стороны Банка уровень защиты банковской части системы обеспечивается по классу КС2. Предприятию (Организации) рекомендуется обеспечивать тот же уровень для защиты клиентской части системы.

Эксплуатация клиентского рабочего места и обеспечение его безопасности организационными и техническими мерами должны осуществляться в соответствии с Правилами пользования СКЗИ "Бикрипт-КСБ-С".

Распоряжением руководителя Предприятия (Организации) должны быть назначены работники, в чьи функции входит организация и контроль выполнения требований по обеспечению информационной безопасности в процессе эксплуатации средства криптографической защиты информации, а также взаимодействие со Службой безопасности Банка.

При генерации уполномоченными лицами Предприятия (Организации) ключей ЭЦП формат идентификатора ключа должен согласовываться со Службой безопасности Банка. Получить консультации в Службе безопасности Банка можно по телефонам _____ или _____

Подписи сторон:

от Банка:

от Предприятия (Организации):

(подпись)

должность уполномоченного лица

(
(подпись)

ФИО

)

М.П.

" "

200 г.

М.П.

" "

200 г.

Приложение №7

к Договору № _____

от " " _____ 200 г.

**АКТ О ВВОДЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ
ФОРМИРОВАНИЯ И ПРОВЕРКИ ЭЦП**

" " _____ 200 г.

В соответствии с Договором о зачислении денежных средств на счета физических лиц в соответствии с реестрами, предоставляемыми на электронных носителях № _____ от " " 200 г. (далее - Договор) Сторонами проведены следующие мероприятия:

1. Предприятию (Организации) установлены Банком на период действия настоящего Договора программные средства, обеспечивающие изготовление закрытых и открытых ключей подписи, формирование и проверку электронной цифровой подписи файлов (ЭЦП) -ПО Sbersign.

2. Предприятию (Организации) предоставлен Банком на период действия настоящего Договора, программный модуль HashCtrl, предназначенный для вычисления значений хэш-функции.

3. Комплектность и содержание установленного программного средства, обеспечивающего изготовление закрытых и открытых ключей подписи, и проверку электронной цифровой подписи файлов закреплены путем вычисления хэш-функции (Приложение №1 к настоящему Акту).

4. Руководство Предприятия (Организации) и лица, осуществляющие эксплуатацию средства криптографической защиты информации, с требованиями по обеспечению его безопасности ознакомились.

5. Руководство Предприятия (Организации) назначило работника (работников), в чьи функции входит организация и контроль выполнения требований по обеспечению безопасности в процессе эксплуатации средства криптографической защиты информации, установленной на Предприятии (Организации), а также взаимодействие со Службой безопасности Банка.

6. Предприятие (Организация) назначило лиц, уполномоченных от имени Предприятия (Организации) формировать и подписывать ЭЦП Реестры. Доверенность (распоряжение) руководителя Предприятия (Организации) прилагается (Приложение №2 к настоящему Акту).

Генерация закрытых ключей ЭЦП осуществлена на (дискеты/электронные идентификаторы Touch Memory (№№ _____)).

Ключам ЭЦП присвоен идентификатор в соответствии с установленным Банком форматом.

Предприятию (Организации) переданы сертификаты ключей ЭЦП уполномоченных лиц Предприятия (Организации), выданные Удостоверяющим центром.

7. Передаваемые в Банк Реестры будут заверяться (одной, двумя) ЭЦП уполномоченного(ых) лица (лиц) Предприятия (Организации).

Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Банка:

от Предприятия (Организации):

_____ 200 г.

(подпись)

М.П.

_____)
до ость
л» уполномоченного
_____)
{полни ФИЙ М.П.
в)

_____ 200 г.

Приложение №1
к Акту о вводе в эксплуатацию программных
средств формирования и проверки ЭЦП
от " " 200 г.
(к Приложению №7 к Договору
№_ от " _____ 200_г.)

**Значения хэш-функции для файлов, полученные
с помощью программного модуля Hashctrl.exe⁷**

Содержимое файла hash.res, после выполнения задачи Hashctrl.exe:
<указываются вычисленные значения для каждого файла из списка>

_____ Исполнители, производившие вычисления значений хэш-функции:

от Банка

Ф.И.О

от Предприятия (Организации)

От Предприятия (Организации)

Ф.И.О.

(должность уполномоченного

От Банка

(должность уполномоченного лица)

_____ (_____)

(подпись)

ФИО

(подпись)

М.П.

М.П.

от Банка:

от Предприятия (Организации):

66 99

(подпись)

(_____)

200 г. **М.П.**

Приложение
№8

к Договору №__
от

АКТ приема-передачи программного обеспечения SberSign и документации

_____ " " 200 г.

В соответствии с Договором о зачислении денежных средств на счета физических лиц в соответствии с реестрами, предоставляемыми на электронных носителях №_____ от " " 200 г. (далее - Договор) Стороны составили настоящий Акт в том, что " " 200 г. Банк передал, а Предприятие (Организация) приняло программное обеспечение SberSign и комплект сопроводительной документации согласно следующему перечню:

№ п/п	Название	Количество
1	Программное обеспечение SberSign версии . . . от" 20 г	1
2	Программный модуль Средство криптографической защиты информации "Бикрипт-КСБ-С" BICR_ADM.DLL ⁸	1
3	Программный модуль Hashctrl.exe	1
4	Инструкция по эксплуатации. Файл	1
5	Документация по вопросам безопасности в соответствии с п.4.3.9. настоящего Договора.	1

от Банка:

от Предприятия (Организации):

**РЕЕСТР ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, НЕЗАЧИСЛЕННЫХ ПО РЕЕСТРУ
№ _____ от _____ 20__ г. НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Наименование, ОГРН, номер банковского счета предприятия (организации)	(наименование , ОГРН предприятия (организации))	По договору:	(номер договора)	от	(дата договора)	(номер банковского счета предприятия (организации))
№ п/п	Номер счета	Фамилия	Имя	Отчество	Сумма	Причина нечисления
(значение)	(значение)	(значение)	(значение)	(значение)	(значение)	(значение)
	ИТОГО по листу:				(итоговая сумма)	
	ИТОГО по реестру:				(итоговая сумма)	

Лист _____
Листов _____

(Должность, Ф.И.О.) _____

« ____ » _____ 20__ г.