«Утверждаю»
Председатель комиссии по
закупочной деятельности
Леонтьев Д.А.

_____

«27» декабря 2021 г.

Документация о проведении открытого конкурса

на оказание услуг по печати (изготовлению) и доставке платежных документов, с учетом вложений в селфмейлеры рекламно-информационных материалов, по оплате коммунальной услуги по электроснабжению в соответствии с образцами бланков платежных документов, а также техническими требованиями предназначенных третьим лицам, в соответствии с указанными Заказчиком на платежных документах адресами
для нужд ООО "РКС-энерго"

Содержание:

1. Общие сведения ……. 3
2. Требования к товарам, работам, услугам 5
3. Условия поставки …….…….. 5
4. Требования к форме и составу заявки 5
5. Порядок подачи заявок ……. 7
6. Требования к участникам закупки 7
7. Разъяснения конкурсной документации 8
8. Оценка и сопоставление заявок 8
9. Обеспечение заявки и обеспечение договора 10
10. Использование дополнительных элементов процедур закупки 10
11. Порядок заключения договора 10

Приложения к конкурсной документации и Образцы основных форм документов, включаемых в конкурсную заявку

1.Техническое задание ……. 11
2.Заявка на участие в открытом конкурсе 28
3.Расчет стоимости договора …… 30
4. Анкета Участника ……. 31
5.Справка о наличии опыта выполнения аналогичных договоров 33
6.Справка о квалификации участника закупки 35
7.Опись документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе 38
8.Проект договора с приложениями 39

1. Общие сведения

1	Заказчик (наименование)	Общество с ограниченной ответственностью «РКС-энерго» (ООО «РКС-энерго»)
2	Место нахождения Заказчика	187320, Ленинградская обл., Кировский р-н, г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 3, пом. 204
3	Почтовый адрес Заказчика	194044, Санкт-Петербург, Финляндский пр., д. 4а, БЦ «Петровский форт»
4	Адрес электронной почты Заказчика	office@rks-energo.ru
5	Номер контактного телефона Заказчика	(812) 332-05-20
6	Контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона	Внебрачных Софья Эдуардовна Vnebrachnykh.S@rks-energo.ru (812) 332-05-20 доб.1246
7	Способ закупки	Открытый конкурс
8	Предмет договора	Оказание услуг по печати (изготовлению) и доставке платежных документов, с учетом вложений в селфмейлеры рекламно-информационных материалов, по оплате коммунальной услуги по электроснабжению в соответствии с образцами бланков платежных документов, а также техническими требованиями предназначенных третьим лицам, в соответствии с указанными Заказчиком на платежных документах адресами для нужд ООО "РКС-энерго"
9	Место оказания услуг	В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации)
10	Объем и описание оказания услуг	В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации) и проектом договора (Приложение № 2 к конкурсной документации)
11	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	30 181 680 (тридцать миллионов сто восемьдесят одна тысяча шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек с НДС.
12	Срок оказания услуг	Согласно Техническому заданию (Приложение № 1 к конкурсной документации) и проекту договора (Приложение № 2 к конкурсной документации)
13	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации	Конкурсная документация размещена на официальном сайте Заказчика: https://www.rks-energo.ru в разделе «Информация о закупках» Заказчик предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся потенциальному Участнику открытого конкурса в течение 2-х (двух) рабочих дней с

		даты получения соответствующего заявления от заинтересованного лица. Время предоставления конкурсной документации: в рабочие дни с понедельника по четверг с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 16.30 (время московское).
14	Плата за предоставление заявок на участие в открытом конкурсе	Отсутствует
15	Срок предоставления заявок на участие в открытом конкурсе	с «27» декабря 2021 г. по 11:00 час. «25» января 2022 г.
16	Место предоставления заявок на участие в открытом конкурсе	Санкт-Петербург, Финляндский пр., д. 4а, БЦ «Петровский форт», офис 137, отдел материально-технического обеспечения ООО «РКС-энерго»
17	Порядок предоставления заявок на участие в открытом конкурсе	Заявки предоставляются в рабочие дни: - с понедельника по четверг с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30 (время московское); - в пятницу с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 16.30 (время московское). Заявки подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия. Предоставление заявок на участие в открытом конкурсе может быть произведено в форме электронного документооборота. Заявки предоставляются по форме, указанной в конкурсной документации.
18	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе	«25» января 2022 г. в 11:00 час. (время московское) по адресу: Санкт-Петербург, Финляндский пр., д. 4а, БЦ «Петровский форт», первый офисный этаж, офис 136/1
19	Место и дата рассмотрения заявок участников открытого конкурса и подведения итогов открытого конкурса	Не позднее «26» января 2022 г. по адресу: Санкт-Петербург, Финляндский пр., д. 4а, БЦ «Петровский форт», первый офисный этаж, офис 136/1.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае если изменения в извещение о закупке внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке продлевается пропорционально.

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в любое время до вскрытия конвертов с заявками.

Порядок проведения конкурса установлен настоящей конкурсной документацией и Положением о закупках ООО «РКС-энерго», размещенном на сайте www.rks-energo.ru.

Используемые термины и определения имеют значения согласно Положению о закупках ООО «РКС-энерго», размещенному на сайте www.rks-energo.ru.

2. Требования к товарам, работам, услугам

Качество, технические характеристики и иные свойства товаров, работ, услуг (далее – ТРУ) должны соответствовать требованиям, изложенным в Техническом задании (приложение №1 к конкурсной документации).

3. Условия поставки

Место выполнения работ: г. Санкт-Петербург, Финляндский пр-т, д. 4а.
Начало работ: с даты заключения договора
Окончание работ: 31.12.2022 г.

4. Требования к форме и составу заявки

4.1. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия. Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в конкурсной документации. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, демоверсию, образец товаров, работ, услуг. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса и свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), на участие в котором подается данная заявка. Заказчик отказывает в регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем ее лице.

Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. Заявка (все документы, имеющие к ней отношение) должны быть составлены на русском языке.

Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. В случае если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в конкурсе. Возврат осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

После процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе все поступившие заявки становятся собственностью Заказчика и возврату участникам не подлежат.

4.2 Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие сведения и документы об участнике закупки:

4.2.1. Заявку на участие в конкурсе по форме (Приложение №3 к конкурсной документации);

4.2.2. Расчет стоимости договора по форме (Приложение №4 к конкурсной документации);

4.2.3. Сведения об участнике конкурса по форме (Приложение №5 к конкурсной документации);

4.2.4. Копия устава с изменениями;

4.2.5. Копия решения об одобрении полномочным органом Претендента – юридического лица крупной сделки, сделки с заинтересованностью, иной сделки, если требование о необходимости такого одобрения предусмотрено действующим законодательством РФ, учредительными документами Претендента – юридического лица, и заключение договора по результатам запроса предложений или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора относятся к установленным действующим законодательством РФ, учредительными документами Претендента-юридического лица ограничениям.

В случае если для Претендента выполнение работ/оказание услуг, являющееся предметом договора, не являются крупной сделкой, Претендент предоставляет соответствующее письмо.

4.2.6. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в виде оригинала, нотариально заверенной копии или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты вскрытия заявок; для иностранных лиц надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты вскрытия заявок.

4.2.7. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности). В случае если от имени Участника действует иное лицо – также доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенную печатью Участника и подписанную руководителем Участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

4.2.9. Справка об объеме оказания аналогичных услуг по форме (Приложение №6 к конкурсной документации) с приложениями;

4.2.10. Справка о квалификации участника закупки по форме (Приложение №7 к конкурсной документации) с приложениями;

4.2.11. Документы (паспорта на оборудование/договоры аренды), подтверждающие наличие собственного/арендованного типографического оборудования для печати и мейлирования квитанций со скоростью печати не менее 450 000 экземпляров платежных документов за срок не более 2 суток;

4.2.12. Копии документов, на основании которых осуществляется оценка по критериям открытого конкурса;

4.2.13. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе (Приложение №8 к конкурсной документации).

Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации. Комиссия отклоняет конкурсную заявку, если участник, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям к участникам конкурса, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации.

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

Участник закупки не допускается к участию в конкурсе в случае, если его предложение о цене и о проценте от взысканной суммы превышает начальное (максимальное) значение, установленное в конкурсной документации.

5. Порядок подачи заявок

Конкурсные заявки представляются по форме и в порядке, указанном в конкурсной документации.

Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Конверт с заявкой, поступивший после истечения срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается Заказчиком участнику.

Срок поступления заявки определяется по дате и времени её регистрации.

Заявки принимаются в рабочее время (пн.-чт. с 8-30 до 12-30 и с 13-30 до 17-30, пт. с 8-30 до 12-30 и с 13-30 до 16-30) с «27» декабря 2021 г. по 11:00 час. «25» января 2022 г. в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, Финляндский пр., д. 4а, БЦ «Петровский форт», 1 этаж, каб. 137 «Отдел материально-технического обеспечения».

Место и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: **«25» января 2022 г. в 11 час. 00 мин.** по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, Финляндский пр., д. 4а, БЦ «Петровский форт», каб. 136/1.

6. Требования к участникам закупки

В соответствие с общими требованиями законодательства Российской Федерации к участникам хозяйственного оборота участники закупки должны:

- обладать опытом оказания услуг по договорам печати (изготовления) и доставке платежных документов, с учетом вложений в селфмейлеры рекламно-информационных материалов по оплате услуг в соответствии с образцами бланков платежных документов более 450 000 шт./мес за период 2019-2021 гг. в количестве не менее 3-х договоров;
- обладать офисами обслуживания в районах Ленинградской области;
- обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора (наличие опыта аналогичных поставок обязательно);
- обладать правоспособностью (дееспособностью для физических лиц) участвовать в закупочных процедурах и осуществлять поставку ТРУ;
- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).

С целью защиты интересов добросовестных участников закупочных процедур и создания условий для добросовестной конкуренции, Заказчиком установлены дополнительные требования к участникам:

- осуществление хозяйственной деятельности более пяти лет на момент участия в закупочной процедуре;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

7. Разъяснения конкурсной документации

Заказчик при получении от заинтересованного лица запроса о разъяснении положений конкурсной документации обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Запрос разъяснений направляется в письменной форме за подписью руководителя/уполномоченного сотрудника, посредством электронной почты или факса, указанного в извещении о проведении открытого конкурса

Разъяснения положений конкурсной документации представляются с «27» декабря 2021 г. по «20» января 2022 года.

8. Оценка и сопоставление заявок

При оценке заявок заказчиком применяется следующая балльная система оценки заявок с учетом следующих критериев:

№ показателя	Наименование показателя критерия оценки	Значимость критерия, %
1.	Цена договора	50
2.	Опыт выполнения аналогичных договоров	30
3.	Квалификация участника закупки	20

Комиссия по закупочной деятельности проводит рейтинг заявок, поданных участниками конкурса.

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.

Сумма значимостей критериев составляет 100 процентов.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявок, умноженных на их значимость, по формуле:

$$Ri = Ai*0,50 + Bi*0,30 + Ci*0,20$$

где:

Ri – итоговый рейтинг заявки i-того участника конкурса;

Ai – балл участника по критерию «Цена договора»;

Bi – балл участника по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров»;

Ci – балл участника по критерию «Квалификация участника закупки».

8.1. Оценка заявок по критерию «Цена договора».

При оценке критерия «Цена договора» учитывается итоговая стоимость предложения участника в соответствии с Формой 1, не превышающая предельную стоимость закупки.

Значимость критерия «Цена договора» - 50 % (коэффициент значимости = 0,50). Рассчитывается по формуле:

Ai = (Цmin/Цi)*100,
где Ai – баллы участника по критерию «Цена договора»
Цmin – минимальное ценовое предложение среди всех участников;
Цi – ценовое предложение конкретного участника.

8.2. Оценка заявок по критерию «Опыт выполнения аналогичных договоров».

Значимость критерия «Опыт выполнения аналогичных договоров» - 30 % (коэффициент значимости = 0,30).

Расчет Bi производится в следующем порядке:

Для оценки по подкритерию «Опыт выполнения аналогичных договоров» учитывается наличие указанного в Форме 4 опыта в рамках исполненных договоров по печати (изготовлению) и доставке платежных документов, с учетом вложений в селфмейлеры рекламно-информационных материалов, по оплате коммунальной услуги по электроснабжению в соответствии с образцами бланков платежных документов, а также техническими требованиями предназначенных третьим лицам, в соответствии с указанными Заказчиком на платежных документах адресами, завершенных в 2019-2021 гг. с обязательным приложением копий следующих документов, оформленных в соответствии с правилами бухгалтерского учета:

- документов, подтверждающих оказание услуг, составленных в рамках договора, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
  - реквизиты договора (номер и дата);
  - акт выполнения работ/оказание услуг;
- документов, подтверждающих выполнение аналогичных договоров, составленных в рамках договора для финансовой отчетности, подписанных сторонами договора, содержащих следующие сведения:
  - реквизиты договора (номер и дата);
  - перечень оказанных услуг по договору;
  - стоимость оказанных услуг по договору.

Оценивается опыт только участника закупки (опыт привлекаемых участником закупки для исполнения договора иных юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, не учитывается), по следующей формуле:

$$Bi = \frac{Si}{Smax} * 100$$

где:

- где Bi – баллы участника по критерию «Опыт оказания аналогичных услуг»;
- Si – общая стоимость завершенных в 2019-2021 гг. оказанных услуг в рамках представленных договоров, i-го участника закупки, руб.;
- Smax – максимальный опыт (общая стоимость завершенных в 2019-2021 гг. оказанных услуг в рамках договоров из представленного опыта всех допущенных участников, руб.)

8.3.Оценка заявок по критерию «Квалификация участника закупки».

Значимость критерия «Квалификация участника закупки» - 20 % (коэффициент значимости = 0,20).

Оценка по критерию «Квалификация участника закупки» производится на основании представленного письма Участника, подтверждающего наличие единого центра взаимодействия с исполнителем и офисов в г. Санкт-Петербурге.

Заявка i-го Участника открытого конкурса с наличием необходимых документов получает 100 баллов; заявка участника, не соответствующая критерию, получает 0 баллов

9. Обеспечение заявки и обеспечение договора

Обеспечение заявки на участие в конкурсе.
Требование обеспечения заявки на участие в конкурсе не установлено.

Обеспечение исполнение договора
Требование обеспечения исполнения договора не установлено.

10. Использование дополнительных элементов процедур закупки

Дополнительные элементы процедуры закупок не используются.

11. Порядок заключения договора

По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, в договор включается обязательное условие о том, что сумма, подлежащая уплате по такому договору физическому лицу, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с выплатами физическому лицу.

Договор заключается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

В течение 3-х (трех) дней после даты получения от Заказчика проекта договора победитель обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры Заказчику. В случае если победителем конкурса не исполнены требования настоящего пункта, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае договор заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в аналогичном порядке.

Непредставление участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, Заказчику в срок подписанных со своей стороны экземпляров договора, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

Заказчик в течение 10 (десяти) дней после даты получения подписанного договора, обязан подписать договор и передать один экземпляр лицу, с которым заключен договор.

Приложения:
Приложение 1 – Техническое задание.
Приложение 2 – Проект договора с приложениями.
Приложение 3 – Заявка на участие в открытом конкурсе (Форма 1).
Приложение 4 – Расчет стоимости договора (Форма 2).
Приложение 5 – Анкета Участника (Форма 3).
Приложение 6 –Справка о наличии опыта выполнения аналогичных договоров (Форма 4).
Приложение 7 – Справка о квалификации участника закупки (Форма 5).
Приложение 8 - Опись документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе (Форма 6).

Приложение № 1 к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ
Директор по развитию и
информационно-технологическому
обеспечению энергосбытовой деятельности

_____ **А.С. Максименко**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на печать (изготовление) и доставку платежных документов, в том числе с учетом вложений рекламно-информационных материалов

1. **Наименование предмета закупки**

Печать (изготовление) и доставка платежных документов, в том числе с учетом вложений в селфмейлеры рекламно-информационных материалов, по оплате коммунальной услуги по электроснабжению в соответствии с образцами бланков платежных документов, а также техническими требованиями предназначенных третьим лицам, в соответствии с указанными Заказчиком на платежных документах адресами

2. **Сроки и место оказания услуг**

Начало: с даты заключения договора

Окончание: 31.12.2022 г.

Бокситогорское отделение
Волосовский участок
Сосновоборский участок
Волховское отделение
Всеволожское отделение
Выборгское отделение
Гатчинское отделение
Киришское отделение
Кировское отделение
Кингисеппское отделение
Тосненское отделение
Тихвинское отделение
Лодейнопольское участок
Подпорожский участок
Лужское отделение
Сланцевское отделение

3. **Технические требования на предоставление услуг**

3.1. Общие требования

3.1.1. Печать документов на основании данных, полученных от Заказчика. Включает в себя полиграфию (изготовление) документов, в том числе в виде селфмейлера (с возможностью помещения рекламных вкладок и без такой возможности).

3.1.2. Доставка абонентам напечатанных документов, в том числе с учетом помещенных в селфмейлеры рекламных вкладок, по адресам доставки, указанным Заказчиком в платежных документах и в соответствии с указаниями, получаемыми от Заказчика.

3.2.Требования к оказываемым услугам

3.2.1. При оказании данных услуг Исполнитель несет затраты, которые, наряду с прочими затратами, включены в стоимость печати и доставки документов:

- на организацию защищенного канала передачи данных, сервера для их хранения, сетевого ресурса оперативного информационного обмена;
- на закупку бумаги, расходных материалов, упаковочной тары;
- на сортировку и упаковку готовых документов, на осуществление доставки (транспортной логистики и пр.)
- на оформление сопроводительной документации;
- на иные расходы, которые могут возникнуть у Исполнителя при выполнении своих обязательств по Договору.

В случае наличия в конкретном тираже вложений рекламных вкладок в документы Исполнитель должен обеспечить возможность таких вложений в сроки, указанные в п.2.2.6

Договора, и в объемах, указанных Заказчиком. Максимальное количество документов с вложениями в конкретном тираже – весь тираж документов (селфмейлеров), максимальное количество вложений в один документ (селфмейлер) – 3 шт., минимальный тираж для вложения одного вида РИМ – отделение/участок Заказчика.

3.3. Полиграфия: верстка, качество изготовления документов, сложения селфмейлера:

3.3.1. Весь тираж должен быть отпечатан на бумаге заданного качества и характеристик:

- (бумага офсетная чистоцеллюлозная плотностью не менее 80 г/кв.м, белизна не менее 150% (CIE), непрозрачность не менее 92% (DIN 53146). Не допускается наличие в бумаге посторонних включений, цветных пятен.

3.3.2. Печать переменных данных документа выполняется цифровым способом красочностью 1+0 (black), 1+1 (black). Печать переменных данных выполняется овсетным способом красочностью3+0(при разрешении не менее 600 dpi.

Вся информация на документе должна соответствовать информации, предоставленной в файлах для печати.

Макеты для цветной печати предоставляются Заказчиком в формате PDF или в формате Adobe Illustrator в срок не позднее 7-10 дней до даты выгрузки переменных данных.

Разрешение предоставляемых файлов не мнее 600 dpi.

Размеры предоставляемых оригинал макетов для наружной стороне мэйлера согласно размерам и схеме сложения Приложения 1.2. к настоящему Договору:

Зона 1 - 173(180)х130

Зона 2 – 173(180)х103

Зона 3 - 173(180)х97

3.3.3. Печать информации на обороте должна быть выполнена в соответствии со схемой представленной в Приложении № 1.2. При отправке макетов для наружной стороны мэйлера Заказчик должен подписать каждый макет соответственно зонам нанесения информации согласно Приложению № 1.2. Допускается наличие различной информации для разных групп документов в одном тираже. Разделение данных для печати тиража по группам (по почтовым индексам, районам, адресам) производится Исполнителем в соответствии с предоставленной Заказчиком схемой.

3.3.4. Пропечатка литер и знаков должна быть четкой. Не должно быть рваных знаков, качнувшихся литер и строк. На пробельных участках изображений не должно быть загрязнений и теней.

3.3.5. Качество печати должно обеспечивать возможность уверенного чтения текста не менее 6 пт, документ должен иметь достаточную контрастность для визуального прочтения.

3.3.6. Не допускается «пятнистость» текста и изображения, осыпание краски на местах возможного сгиба, растекание текста и изображения под воздействием воды.

3.3.7. Недопустимы колебания насыщенности краски на различных экземплярах тиража.

3.3.8. Не должно быть проступания краски на сторону, обратную стороне печати, растекания краски по волокнам бумаги, отмарывания, непропечатки, смазывания краски, многочисленных забитых краской участков текста, выщипывая волокон бумаги.

3.3.9. Документы не должны иметь пятен, следов рук и других загрязнений.

3.3.10. Не допускается коробление документов, разрывы бумаги, морщины, складки, загнутые углы и кромки, некачественная обработка краев.

3.3.11. Применяемые для печати краски должны обеспечивать стойкость к выцветанию текста и изображения в течение не менее 3-х лет.

3.3.12. Печать документов в виде селфмейлера должна быть произведена в формате:

- А4 с двумя сгибами, не менее 210 мм по ширине, не менее 330 мм по высоте в развернутом виде;

- А4 (плюс) с двумя сгибами, не менее .2 мм по ширине, не менее 330 мм по высоте в развернутом виде, с возможностью помещения вкладки размером не менее 80 на 100 мм;

3.3.13. Сложение селфмейлера должно быть произведено особым образом для предотвращения несанкционированного доступа к документу (двойное складывание, обеспечивающее отсутствие возможности получения напечатанной информации без повреждения конверта). Не допускается вытекание клея за пределы перфорации и наружу документа. Скрепление должно обеспечивать отрывание по линии перфорации. Не допускается наличие в перфорации пробелов и неполного пробоя.

3.3.14. В селфмейлер не допускается помещение какой-либо корреспонденции любого характера, кроме согласованной Сторонами.

3.3.15. Макет верстается Исполнителем на основании переданных Заказчиком данных и направляется в печать после его согласования Заказчиком.

3.4. Требования к услугам по вложению РИМ

3.4.1. Количество документов с вложениями РИМ в конкретном тираже может не ограничиваться одним отделением/участком Заказчика и одним видом листовок;

3.4.2. Минимальный тираж для вложения одного вида РИМ определяется в объеме не менее одно районного отделения/участка Зазазачика.

3.4.3. Вложение РИМ осуществляется в соответствии с указаниями Заказчика. Категорически не допускается скрепление РИМ с напечатанными документами;

3.4.4. Формирование выборки из базы, в соответствии с которой следует вкладывать РИМ в документы, происходит на стороне Исполнителя, на основании заявки Заказчика.

3.4.5. В один документ можно помещать от 1 (одного) до 3 (трех) вложений РИМ (без скрепления со счетом).

3.5. Сортировка, доставка напечатанных документов до абонента

3.5.1. Доставка документов (в том числе с помещенными в селфмейлеры рекламными вкладками при наличии таковых) должна осуществляться в полном объеме и в установленные Договором сроки. Доставка напечатанных и отсортированных Исполнителем документов в отчетном месяце может осуществляться в соответствии с указаниями Заказчика как в один, так и в несколько адресов доставки. Факт доставки документов до соответствующего адреса доставки подтверждается подписанием Исполнителем Акта доставки (по форме Приложений №5 Договора).

Стоимость доставки включена в стоимость оказания услуг.

3.5.2. Отчет о факте доставки документов оформляется по форме Приложения №5 и предоставляется в виде реестра с указанием общего количества доставленных документов в том числе в разрезе районных отделений/участков Заказчика. Указанный отчет формируется и направляется Заказчику ежемесячно по факту окончания оказания услуги по доставке

напечатанных платежных документов не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором Исполнителем получены данные по п. 2.1.1 Договора.

3.6. Требования по срокам оказания услуг

3.6.1. Печать и доставка документов (в том числе с помещенными в селфмейлеры рекламными вкладками при наличии таковых) осуществляется Исполнителем в сроки, указанные в Приложении 10 к Договору.

3.6.2. Исполнитель ежемесячно предоставляет оригиналы документов, подтверждающие факт оказания услуги (Акт доставки, Акт сдачи-приемки оказанных услуг, счет на оплату, счет-фактуру), которые должны быть направлены Заказчику в срок, указанный в п. 2.2.9, 3.3 Договора.

3.6.3. Документы, подтверждающие факт оказания услуги должны быть оформлены на имя Заказчика. В случае непредставления необходимых документов Заказчик уведомляет об этом Исполнителя. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления Заказчика, но не позднее 12-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором услуги были оказаны, представить недостающие копии документов Заказчику, с последующим досылок оригиналов, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной в пункте 4.4 Договора.

3.6.4. В случае наличия ошибок и иных неточностей в указанных документах, Заказчик уведомляет об этом Исполнителя в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения от Исполнителя документов, подтверждающих факт оказания услуг. В таком уведомлении Заказчик должен указать способ устранения ошибок и иных неточностей в указанных документах. Исполнитель обязан в течение 2 (двух) календарных дней с момента получения данного уведомления от Заказчика устранить ошибки и иные неточности в таких документах, и представить исправленные документы Заказчику, что не освобождает Исполнителя от ответственности, предусмотренной пунктом 4.4 Договора.

3.7. Порядок изменения документа, его структуры, технических характеристик или формата передачи данных для печати.

3.7.1. В случае необходимости, по решению Заказчика требования к макетам, их структуре, формату, формату передачи данных для печати, могут быть изменены.

3.7.2. В случае изменения требований, Заказчик обязан за 14 (четырнадцать) календарных дней уведомить об этом Исполнителя.

4. Требования к оказанию услуг

4.1. Требования к последовательности этапов оказания услуг

4.1.1. Исполнитель организует процесс печати и доставки документов, обеспечивает координацию работ, услуг, предоставляет оперативный отчет о любом этапе оказания услуг по требованию Заказчика.

4.1.2. Заказчик направляет Исполнителю материалы для верстки макетов, иные материалы, в том числе файлы для печати документов в формате, согласованном с Исполнителем (Приложение № 2 к Договору), данные по месту доставки документов и иных указаний, касающихся доставки и сортировки напечатанных документов.

4.1.3. Заказчик по защищенным каналам передачи данных, построенным с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации,

предоставленных Исполнителем, передает Исполнителю файлы для печати документов, и иные данные в формате, согласованном с Исполнителем, в указанный в Договоре срок. Файлы группируются в разрезе районных отделений/участков Заказчика и направляются по мере формирования или в полном объеме.

4.1.4. Исполнитель информирует Заказчика о передаче информации (данных) в работу в срок, указанный в Договоре.

4.1.5. Печать и доставку (в том числе с вложением в селфмейлеры РИМ при наличии таковых) платежных документов до адреса доставки, указанного в адресном блоке лицевой стороны мэйлера, Исполнитель осуществляет в соответствии с условиями Договора.

4.2. Требования к организации обеспечения услуг

4.2.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора Исполнитель и Заказчик назначают каждый со своей стороны лиц, ответственных за исполнение обязательств по Договору и лиц их замещающих, доводят эту информацию до другой Стороны.

4.2.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора передать Заказчику идентификационные данные защищенного канала доступа на сервер Исполнителя для передачи файлов документов и на сетевой ресурс оперативного информационного обмена. Обеспечить Заказчику доступы к серверу Исполнителя на весь срок действия договора

4.3. Требования к применяемым материалам и оборудованию

4.3.1. Печать документов должна быть произведена в соответствии с требованиями п.2 настоящего Приложения, в форматах и количестве, предусмотренном Договором.

4.3.2. Оборудование Исполнителя должно обеспечивать качество и скорость печати, а также вложение вкладок в соответствующие форматы счета, предусмотренные настоящими Техническими условиями, достаточные для выполнения услуг в сроки, предусмотренные данным Договором.

4.4. Требования безопасности передачи данных

4.4.1. Исполнитель предоставляет Заказчику для передачи данных защищенный канал, построенный с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации. Для выполнения функции шифрования Сторонами используются самоподписанные сертификаты на основе ГОСТ 34.10-2012.

4.4.2. Стороны признают достаточность используемых средств и принятых мер защиты информации для обеспечения целостности и конфиденциальности данных, передаваемых по защищённым каналам передачи данных.

4.4.3. Каждая Сторона обязана соблюдать конфиденциальность собственных секретных ключей электронной подписи и шифрования. В случае возникновения подозрений на несанкционированный доступ к секретным ключам (компрометацию) или их утраты, Сторона – владелец ключей обязана незамедлительно уведомить об этом факте противоположную Сторону, прекратить использование скомпрометированных ключей и предпринять необходимые действия для создания, оформления и использования новых ключей электронной подписи и шифрования. Сторона - владелец ключей несет ответственность за все документы, защищенные ее закрытым ключом ранее момента уведомления противоположной Стороны о компрометации ключей.

4.5. Требования к гарантийным обязательствам

Не требуется

4.6. Требования к порядку привлечению субподрядчиков

4.6.1. В целях исполнения условий Договора Исполнитель вправе с письменного согласия Заказчика привлекать третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств третьими лицами. Запрос на получение письменного согласия должен содержать наименование, ОГРН, ИНН привлекаемого третьего лица.

4.6.2. Исполнитель обязуется раскрывать/предоставлять Заказчику информацию о привлекаемом соисполнителе/субподрядчике

Образец платежного документа по макету

(Селф-мейлер)

Куда: ул Академика Константинова, д. кв Гатчина г, Октябрь 2021г.
Гатчинский р-н, Ленинградская обл,
Лицевой счёт:

188 300
1 - 1

РКС энерго

СЧЕТ ЗА ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЮ
за октябрь 2021г.

Получатель платежа, поставщик электроэнергии
ООО "РКС-энерго" Гатчинское РО
ИНН 3328424479 р/с 40702810355400183122
Северо-Западный банк ПАО СБЕРБАНК
к/с 30101810500000000653 БИК 044030653
Почтовый адрес: Финляндский пр., д.4а, БЦ "Петровский форт", оф.136, г.Санкт-Петербург, 194044
www.rks-energo.ru 8 (800) 600 86 61
Адрес отделения:
г. Гатчина, ул. Карла Маркса, д.18А;
8(81371)48987 rks_090@rks-energo.ru

Гатчина, Академика Константинова ул,
д. кв.
ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ:
ЕЛС (ГИС ЖКХ):

Потребитель (плательщик):

Количество проживающих: 1 чел.

ПОДЛЕЖИТ ОПЛАТЕ ДО 10.11.2021.

Расшифровка размера платы и информация о задолженности:

Не оплачено/Переплата на начало расчетного периода, руб.		Учтено оплат, руб.	Дата последней оплаты	Начислено в текущем периоде	**Сумма к оплате**
эл. энергия	пени				
1081,00	0,00	1081,00	15.10.2021	423,00	**423,00 руб.**

Расчет платы за текущий период:

Зона суток	Показания		Расход за период	Потери	Объем услуг	Тариф	Начислено	в т.ч. повыш. коэфф.	Перерасчет	Итого начислено:
	от	до	кВт*ч	кВт*ч	кВт*ч	руб./кВт*ч	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8=6*7	9	10	11
суточная	39230	39320	90	0	90	4,70	423,00	0	0,00	423,00
									Всего:	423,00
									Пени:	0,00
									Итого:	423,00

Дополнительная информация:
Расчёт выполнен по показаниям прибора учёта.

ПЕРЕДАТЬ ПОКАЗАНИЯ ПРИБОРА УЧЕТА

Личный кабинет www.rks-energo.ru	Телефон 8 (812) 244 40 40	QR-код для передачи показаний	Электронная почта data-gatchina@ rks-energo.ru	На сайте www.rks-energo.ru без регистрации в личном кабинете

При отсутствии показаний прибора учета, начисление платы производится с применением расчетных способов, установленных п.59, 60 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354. Срок передачи показаний не позднее 25 числа текущего месяца.

ОПЛАТИТЬ СЧЕТ ОНЛАЙН

Личный кабинет www.rks-energo.ru	QR-код для оплаты на сайте	Сервисы банков, платёжных агентов

линия отрыва

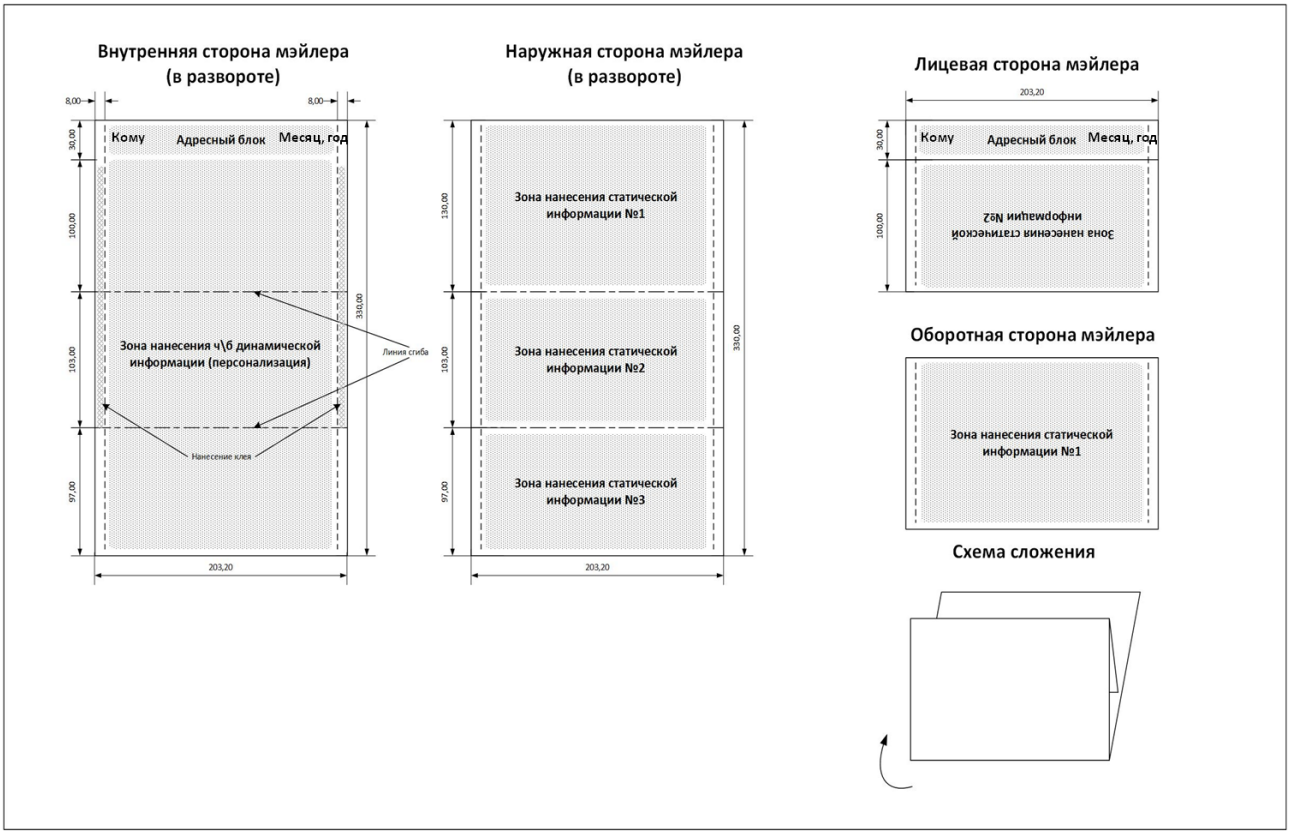
Бланк для передачи показаний:

1500033716	Зона суток	Показания	
		предыдущие	текущие
	дневная		
	ночная		

Образец написания цифр
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Рекомендованный период для подачи показаний счетчика с 15 по 25 число расчетного месяца

Схема сложения макета



Требования к файлам

Формат транспортных файлов

Формат файлов данных – csv: разделители – символ «точка с зяпятой» (ascii = 59), строки ограничены символом «двойная кавычка» (asci = 34). Картинки передаются в формате png.

3 файла данных

Проект предусматривает обмен файлами данных трёх типов. Формат файлов данных – csv: разделители – символ «точка с зяпятой» (ascii = 59), строки ограничены символом «двойная кавычка» (asci = 34)..

1) файл, содержащий общую информацию для отделения (главный)
   rksmain_*yyyymmdd*.csv
2) 25 файлов данных основной части (основной)
   rks_*nnn*_*yyyymmdd*.csv
3) 25 файлов данных расчётных таблиц (файл детализации)
   rkssub_*nnn*_yyyymmdd.csv

где
yyyymmdd – дата
nnn – код отделения (содержится в поле oi данных первого файла)

Квитанции содержат 8 квадратов, в которых помещаются картинка/qr-code и подпись к ней. Эти поля общие для всех квитанций, изменяются кране редко. Обмен файлами картинок формата png происходит по мере необходимости. QR-code передаются текстом.
Файлы картинок:

1_LK.png - личный кабинет
2_Tel.png – телефон для передачи показаний
4_eMail.png – электронная почта
5_Office.png – очное обслуживание
6_LK.png - личный кабинет
8_Banks.png – сервисы банков, платёжный агентов

Первый символ названия файла – место публикации. Остальные символы незначащие.
В квитанции 2 qr-code в квадратах 3 и 7, остальные – картинки формата png.

Формат файла rksmain_yyyymmdd.csv

Название поля	Тип	Описание
OI	целое [001; 999]	Код подразделения, используется в дочерних файла
PERSONALACC	длинное целое	Расчётный счёт
BANKNAME	строка	Название банка
bic	длинное целое	БИК
correspacc	длинное целое	КС
MAIN_TEL	строка	телефон подразделения
MAIN_SITE	строка	сайт подразделения

POST_ADR	строка	почтовый адрес подразделения
PAYMPERIOD	число формата mmyyyy	период оплаты, используется в названии файла (доп. проверка целостности)
category	длинное целое	категория
NAMEPL	строка	Название организации
ONAME	строка	Название отделения
uch_name	строка	Название участка
INN	целое	ИНН
KSBIC	строка	КС и БИК текстом
OA	строка	Адрес отделения
OTD_EMAIL	строка	Электронная почта отделения
DT1	строка	Дата текстом
DT0	строка	Дата текстом
POK_TEL	строка	Телефон для передачи показаний
POK_EMAIL	строка	Электронная почта для передачи показаний
dop1	строка	Информационное поле, ему соответствует изображение квадрата 1 (qr-code или картинка из файла файла 1_*.png)
is_qr1	строка	Если непустое, то сформировать изображение 1 как qr-code
dop2	строка	Информационное поле , ему соответствует изображение квадрата 2 (qr-code или картинка из файла файла 2_*.png)
is_qr2	строка	Если непустое, то сформировать изображение 2 как qr-code
dop3	строка	Информационное поле, ему соответствует изображение квадрата 3 (qr-code или картинка из файла файла 3_*.png)
is_qr3	строка	Если непустое, то сформировать изображение 3 как qr-code. В текущей версии квитанции это поле представляет собой qr-code.
dop4	строка	Информационное поле, ему соответствует изображение квадрата 4 (qr-code или картинка из файла файла 4_*.png)
is_qr4	строка	Если непустое, то сформировать изображение 4 как qr-code.
dop5	строка	Информационное поле , ему соответствует изображение квадрата 5 (qr-code или картинка из файла файла 5_*.png)
is_qr5	строка	Если непустое, то сформировать изображение 5 как qr-code.
dop6	строка	Информационное поле , ему соответствует изображение в квадрате 6 (картинка из файла 6_*.png или qr_code)

is_qr6	строка	Если непустое, то сформировать изображение 6 как qr-code.
dop7	строка	Информационное поле , ему соответствует изображение в квадрате 7(картинка из файла 7*.png или qr_code)
is_qr7	строка	Если непустое, то сформировать изображение 7 как qr-code. В этом поле будет qr-code.
dop8	строка	Информационное поле , ему соответствует изображение в квадрате 8(картинка из файла 8*.png или qr_code)
is_qr8		Если непустое, то сформировать изображение 8 как qr-code. В этом поле будет qr-code.
POK_INFO	строка	Доп. информация о показаниях
FOOTER_INFO	строка	Рекламная информация

Формат файла rks_nnn_yyyymmdd.csv

Основной файл, содержащий детальную информацию по абоненту.
Для каждой строки главного файла, которая соответствует отделению, передаётся один основной файл. nnn в имени файла– код подразделения из главного файла. В самом файле ссылка на подразделение в поле OI.

Поле	Тип	Описание
OI	целое [001; 999]	Код подразделения, используется в дочерних файлах.
ZNOM_ABON	целое, 10 символов	Код абонента, используется в дочерних файлах.
PAYMPERIOD	число формата mmyyyy	период оплаты, используется в названии файла (доп. проверка целостности)
SS	дробное, 2 знака после запятой	сумма к оплате
SS1_KOP	целое	сумма к оплате в копейках
PENI_KOP	целое	сумма пеней в копейках
GIS_ELS	строка	идентификатор в ГИС ЖКХ
FIO	строка	ФИО
ADR	строка	Адрес объекта
POST_ADR_ABON	строка	Адрес доставки
REG	строка	Число прописанных
DOLGLAST	дробное, 2 знака после запятой	Не оплачено на начало периода
DOLGPENI	дробное, 2 знака после запятой	Не оплачен на начало периода по пени

PAYED	дробное, 2 знака после запятой	Оплачено за текущий период
LAST_PAY	строка	Дата последнего платежа
DELTA	дробное, 2 знака после запятой	Итого начислено за текущий период
ITOGO	дробное, 2 знака после запятой	Всего к оплате
SDELTA	дробное, 2 знака после запятой	Итого начислено за текущий период по ээ
PDELTA	дробное, 2 знака после запятой	Итого начислено за текущий период по пени
TEXT_OPL	строка	Доп. текст
DOP_INFO	строка	Доп. текст
ODN_TEXT	строка	ОДН-информация
SPRAV_PENI	строка	Доп.текст

Значение поля znom_abon уникально в пределах файла.
Ссылка на родительскую запись основного файла по полю OI.

Формат файла rkssub_nnn_yyyymmdd.csv

Файл содержит несколько записей для одной квитанции (одного znom_abon).
Кол-во записей варьируется от 1 до 10.
Сформированная в квитанции таблица должна содержать столько же строк, сколько передано в файле (пустые строки не формировать).
Сортировка по полю mult по возрастанию.

Поле	Тип	Описание
OI	целое [001; 999]	Код подразделения, используется в дочерних файла
ZNOM_ABON	целое, 10 символов	Код абонента, используется в дочерних файлах.
PAYMPERIOD	число формата mmyyyy	период оплаты, используется в названии файла (доп. проверка целостности)
MULT	строка	Наименование зоны суток/ПУ
ZPOK	целое до 6 цифр	Начальные показания
NPOK	целое до 6 цифр	Конечные показания
NKVT	строка	кВт/ч
POTERI	строка	потери
OBJEM	строка	Объём
TARIF	дробное. 2 знака после запятой	Тариф
SUM_ON_TARIF	дробное. 2 знака после запятой	Сумма по тарифу
KOEFF	строка	Коэффициент
SUM_PERERASCHET	дробное. 2 знака после запятой	Перерасчёт
SUM_NACH	дробное. 2 знака после запятой	Начислено

Поля квитанции

В файлах присутствую как отображаемые поля, так и служебные.
Служебные используются для проверок, защиты по пресечению ввода неправильной информации, сортировки и формирования основного qr-code.
Жёлтым отмечены поля, передаваемые главном файле, синим - в основном файле, зелёным – в файле детализации.

№	Поле	Количество символов	Кегль
1	Куда: POST_ADR	73	13
2	NAMEPL	16	8
3	ONAME	24	8
4	INN	97	7
5	KSBIC	48	7
6	Почтовый адрес: POST_ADR MAIN_SITE, MAIN_TEL	144	7
7	"OA" " OTD_EMAIL"	129	8
8	DT1	37	10
9	ADR	41	10
10	ZNOM_ABON	10	14
11	GIS_ELS	26	9
12	FIO	65	10
13	REG	15	9
14	DOLGLAST	10	9
15	DOLGPENI	10	9
16	PAYED	11	9
17	LAST_PAY	9	9
18	DELTA	10	9
19	ITOGO руб.	15	14
20	TEXT_OPL	50	10
21	SDELTA	13	8
22	PDELTA	13	8
23	DELTA	11	9
24	MULT	9	8
25	ZPOK	9	8
26	NPOK	9	8
27	NKVT	9	8
28	POTERI	9	8
29	OBJEM	9	8
30	TARIF	9	8
31	SUM_ON_TARIF	13	8
32	KOEFF	13	8
33	SUM_PERERASCHET	13	8
34	SUM_NACH	13	8
35	DOP_INFO	130	8
36	SPRAV_PENI	130	8
37	ODN_TEXT	600	8
38	Телефон POK_TEL	34	9
39	Электронная почта POK_EMAIL	34	9
40	POK_INFO	330	9
41	FOOTER_INFO	220	9
42	DT0	16	14

Поля Dop* и is_qr* тоже относятся к основному файлу (не размечены).
Шаблон квитанции – pdf-файле.

Разметка квитанции.

DT0

Куда: POST_ADR

РКС энерго

Получатель платежа, поставщик электроэнергии

NAMEPL ONAME
INN

KSBIC
Почтовый адрес: POST_ADR MAIN_SITE MAIN_TEL

Адрес отделения:
OA OTD_EMAIL

СЧЕТ ЗА ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЮ

DT1

Лицевой счет: **ZNOM_ABON**

ЕЛС (ГИС ЖКХ): GIS_ELS

ADR

Потребитель (плательщик):
FIO
REG

Расшифровка размера платы и информация о задолженности:

Не оплачено/Переплата на начало расчетного периода, руб.		Учтено оплат, руб.	Дата последней оплаты	Начислено в текущем
эл. энергия	пени			
DOLGLAST	DOLGPENI	PAYED	LAST_PAY	DELTA

Сумма к оплате

ITOGO руб. TEXT_OPL

Расчет платы за текущий период:

Зона суток	Показания		Расход за период	Потери	Объем услуг	Тариф	Начислено	в т.ч. повыш. коэфф.	Перерасчет	Итого начислено:
	от	до	кВт*ч	кВт*ч	кВт*ч	руб./кВт*ч	руб.	руб.	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6=4+5	7	8=6*7	9	10	11
MULT	ZPOK	NPOK	NKVT	POTERI	OBJEM	TARIF	SUM_ON_TARIF	KOEFF	SUM_PERERASCHET	SUM_NACH
									Всего:	SDELTA
									Пени:	PDELTA
									Итого:	DELTA

Дополнительная информация:

DOP_INFO
SPRAV_PENI
ODN_TEXT

ПЕРЕДАТЬ ПОКАЗАНИЯ ПРИБОРА УЧЁТА

Личный кабинет www.rks-energo.ru	Телефон POK_TEL	QR-код для оплаты на сайте	Электронная почта POK_EMAIL	РКС энерго В центрах очного обслуживания

POK_INFO

ОПЛАТИТЬ СЧЁТ ОНЛАЙН

Личный кабинет www.rks-energo.ru	QR-код для оплаты на сайте	Сервисы банков, платежных агентов

FOOTER_INFO

Полная версия разметки в файле РазметкаКвитанции.pdf

Формирование основного qr-code.

Основной qr-code отображается сверху справа.
Размер фиксированный.
QR-code должен содержать информацию для осуществления платежа, читаться со смартфона и содержать русские буквы.

QR-code формируется по формуле:

```
com.google.zxing.client.j2se.MatrixToImageWriter.toBufferedImage(
    new com.google.zxing.qrcode.QRCodeWriter().encode(
        "ST00012|Name="+ $F{NAMEPL}+
"|PersonalAcc="+$F{PERSONALACC}+"|BankName="+$F{BANKNAME}
+"|BIC="+$F{BIC}+"|CorrespAcc="+$F{CORRESPACC}+"|PayeeINN=3328424479|PersAcc="+
$F{ZNOM_ABON}+"|PaymPeriod="+$F{PAYMPERIOD}+"|Sum="+($F{SS} <=0
?"000":$F{SS1_KOP})+"|AddAmount="+$F{PENI_KOP}+"|Category="+$F{CATEGORY},
        com.google.zxing.BarcodeFormat.QR_CODE, 600, 600))
```

Приложение № 3 к конкурсной документации

Форма 1

Заявка на участие в открытом конкурсе

«____»_____ 20___ года

№_____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого конкурса на _____ *(указывается предмет открытого конкурса)*, опубликованное *(указывается источник и дата публикации)*, а также конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия открытого конкурса,

_____,

(фирменное наименование (наименование) Участника (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)

предлагает заключить договор на:

_____,

(описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Расчетом стоимости договора, являющимся неотъемлемым приложением к настоящей заявке, составляющим вместе с настоящей заявкой Предложение на общую сумму: **_____ руб. ___ коп. с НДС.**

Оказываемые услуги по своим функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам соответствуют Техническому заданию (Приложение №1 к конкурсной документации).

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «____»_____ 20___ года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями:

1. Расчет стоимости договора (форма 2) – на ____ листах.

_____

(подпись, М.П.)

_____

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкция по заполнению Формы 1

1) Заявку следует оформить на официальном бланке Участника (при наличии). Участник присваивает письму-заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2) Участник должен указать свое фирменное наименование (наименование) и юридический адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, почтовый адрес (для индивидуального предпринимателя).

3) Участник должен указать стоимость оказываемых услуг цифрами и словами, в рублях. Цену цифрами следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

4) Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям Закупочной документации.

5) Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

6) *Письмо-заявка должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью Участника (при наличии таковой).*

Приложение № 4 к конкурсной документации
Форма 2

Приложение № 1
к Заявке на участие в открытом конкурсе

Расчет стоимости договора

от «____»_____ 20___ года

Полное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя):
_____

№ п/п	Наименование (перечень) услуг	Итого стоимость (руб.)
1	3	
	Всего	
	НДС – __ %	
	Всего с НДС	

Сроки оказания услуг: с момента заключения договора по 31.12.2021 г.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Примечание:
Участник закупки может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.

Приложение № 5 к конкурсной документации
Форма 3

Анкета Участника

«____»_____ 20___ года №_____

Фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя):
_____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)	
2.	Учредители (перечислить фирменные наименования (наименования) и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН, КПП, ОГРН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, имя, отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, имя, отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкция по заполнению Формы 3

1) Участник указывает фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя).

2) Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

3) В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

Приложение № 6 к конкурсной документации
Форма 4

Справка о наличии опыта выполнения аналогичных договоров *

«____»_____ г. №_____

Фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Участника: _____

№ п/п	Дата заключения договора	Заказчик (фирменное наименование (наименование), адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Срок исполнения договора	Предмет договора, перечень выполненных работ, в рамках договора	Общая сумма договора, (руб.)	Сумма договора в части выполнения аналогичных договоров, (руб.)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.						
2.						
	ВСЕГО					

**в данной форме указывается количество исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг аналогичных предмету закупки с завершенными работами по ним в 2019-2021 гг.*

Приложение: заверенные копии договоров (контрактов) и товарных накладных /актов оказанных услуг подтверждающих выполнение обязательств по договорам (контрактам) – на ___ листах.

Примечания: _____.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкция по заполнению формы 4

4) Участник указывает свое фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), адрес.

5) В графе 2 таблицы формы Участник указывает дату заключения договора (контракта).

6) В графе 3 таблицы формы Участник указывает фирменное наименование (наименование) и контактные данные заказчика по каждому указанному договору (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны).

7) В графе 4 таблицы формы Участник указывает сроки исполнения договора (контракта).

8) В графе 5 таблицы формы Участник указывает предмет договора, перечень оказанных услуг, предусмотренных в рамках договора. При оценке критерия «Опыт выполнения аналогичных договоров» учитываются только те критерии, формулировка которых соответствует конкурсной документации.

9) В графе 6 таблицы формы Участник указывает общую сумму (в рублях, включая все налоги), на которую заключен договор (контракт).

10) В графе 7 таблицы формы Участник указывает сумму договора (в рублях, включая все налоги) в части выполнения аналогичных договоров предмету конкурса.

11) Данные графы 7 таблицы формы «Справка о наличии опыта выполнения аналогичных договоров» используются для расчета критерия «Опыт выполнения аналогичных договоров». Аналогичные работы, по которым отсутствуют сведения в графе 7 таблицы формы, не будут учитываться при расчете критерия «Опыт выполнения аналогичных договоров».

12) Участник открытого конкурса должен указать точную сумму выполнения аналогичных договоров по каждому приведенному в Справке договору, приходящемуся на период, указанный в конкурсной документации. В случае, если предмет договора включает различные виды работ, в расчет принимается сумма исполнения договора в части аналогичных предмету конкурса работ.

Приложение № 7 к конкурсной документации
Форма 5

Справка о квалификации участника закупки

«____»_____ 20___ года №_____

Фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) Участника: _____

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Квалификационные требования</th><th>Наличие</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr>
<tr><td>1</td><td>наличие собственного/арендованного типографического оборудования для печати и мейлирования квитанций со скоростью печати не менее 450 000 экземпляров платежных документов за срок не более 2 суток</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>наличие офисов обслуживания в районах Ленинградской области в следующих населенных пунктах:

<table><tr><td>1.</td><td>г. Бокситогорск</td></tr><tr><td>2.</td><td>г. Гатчина</td></tr><tr><td>3.</td><td>г. Ивангород</td></tr><tr><td>4.</td><td>г. Кировск</td></tr><tr><td>5.</td><td>г. Кириши</td></tr><tr><td>6.</td><td>г. Луга</td></tr><tr><td>7.</td><td>г. Пикалево</td></tr><tr><td>8.</td><td>г. Сосновый Бор</td></tr><tr><td>9.</td><td>г. Сланцы</td></tr><tr><td>10.</td><td>г. Шлиссельбург</td></tr><tr><td>11.</td><td>г. Тихвин</td></tr><tr><td>12.</td><td>г. Тосно</td></tr><tr><td>13.</td><td>г. Волхов</td></tr><tr><td>14.</td><td>г. Выборг</td></tr><tr><td>15.</td><td>г. Волосово</td></tr><tr><td>16.</td><td>г. Всеволожск</td></tr><tr><td>17.</td><td>п. Мга</td></tr><tr><td>18.</td><td>г. Отрадное</td></tr><tr><td>19.</td><td>г. Лодейное Поле</td></tr><tr><td>20.</td><td>г. Подпорожье</td></tr><tr><td>21.</td><td>пос. Красный Бор</td></tr><tr><td>22.</td><td>г. Никольское</td></tr><tr><td>23.</td><td>п. Ульяновка</td></tr><tr><td>24.</td><td>пос.Советский</td></tr><tr><td>25.</td><td>г.Светогорск</td></tr><tr><td>26.</td><td>г. Приморск</td></tr><tr><td>27.</td><td>г.Каменногорск</td></tr><tr><td>28.</td><td>п. Токсово</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

3	наличие единого центра взаимодействия с исполнителем и офисов в г. Санкт-Петербурге	

Приложение:

1. Заверенные копии документов, подтверждающего квалификационные требования, указанные в п.1 таблицы;
2. Заверенные копии документов, подтверждающего квалификационные требования, указанные в п.2 таблицы;
3. Заверенные копии документов, подтверждающего квалификационные требования, указанные в п.3 таблицы.

Примечания: _____.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкция по заполнению формы 5

1) Участник указывает свое фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), адрес.
2) В графе 3 таблицы формы Участник указывает слово «да» или «нет» в зависимости от наличия советующей квалификации.

Приложение № 8 к конкурсной документации
Форма 6

Опись документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе

Участник _____ *(указывается фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)* подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на _____ *(указывается предмет открытого конкурса)* в составе заявки представлены нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Номер страницы

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Проект договора представлен отдельным файлом к документации