

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Генерального директора

 Б.М. Горбунов

« 11 » 12. 2017г.


ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг для нужд ООО «УЭХК-ТЕЛЕКОМ»

Предмет закупки: оказание услуг по приему и учету платежей граждан


Исполнитель

Руководитель группы реализации
услуг

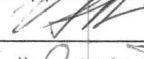
 А.Е. Бурухин
« 04 » декабря 2017г.

СОГЛАСОВАНО

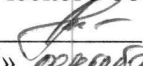
Заместитель генерального
директора по экономике и
финансам

 С.В. Бердина
« 05 » декабря 2017г.
*с учетом утвержденных
заказов от 11.12.2017*

Руководитель группы ИТ

 А.В. Кашнер
« 05 » декабря 2017г.

Руководитель группы материально-
технического обеспечения

 Ю.А. Котова
« 05 » декабря 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ	3
РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ	3
Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг	3
Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг	3
Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг, либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки	3
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ	3
Подраздел 3.1 Общие требования	3
Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг	4
Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг	4
Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности	4
Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг	4
Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика	4
Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника	4
Подраздел 3.8 Специальные требования	4
РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ	5
Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг	5
Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг	5
Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)	5
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА	5
РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ	5
РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ	5

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ

Оказание услуг по приему и учету платежей граждан

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

- прием от Заказчика сведений о начисленных суммах
- прием и учет платежей граждан за пользование местной телефонной связью и сетью кабельного телевидения, дополнительными услугами кабельного телевидения.
- передача Заказчику сведений о принятых платежах граждан по лицевым счетам.

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказывать услуги по приему от Заказчика сведений о начисленных суммах, приему и учету платежей граждан за пользование местной телефонной связью, сетью кабельного телевидения, дополнительными услугами кабельного телевидения, передаче Заказчику сведений о принятых платежах граждан по лицевым счетам, а также перечислять денежные средства, собранные от граждан.

Заказчик обязуется передавать Исполнителю сведения о начисленных суммах за пользование местной телефонной связью, сетью кабельного телевидения и дополнительными услугами кабельного телевидения, оплачивать оказанные Исполнителем услуги в установленном размере и в установленные сроки.

Исполнитель осуществляет прием платежей граждан за пользование местной телефонной связью, сетью кабельного телевидения, дополнительными услугами кабельного телевидения путем наличного или безналичного расчета в пунктах приема платежей Исполнителя.

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг, либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

По факту оплаты услуг телефонной связи и кабельного телевидения гражданами, но не менее 300 000 платежей в год

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Исполнитель обязуется:

1. Ежемесячно производить прием данных Заказчика о размере платы за оказанные гражданам услуги, определяемые на основании объема потребления услуг и прейскуранта, утвержденного Заказчиком.
2. Ежемесячно предъявлять гражданам для оплаты суммы, начисленные Заказчиком на первое число текущего месяца за оказанные услуги предыдущего месяца по каждому лицевому счету.
3. Производить прием и учет платежей граждан по их лицевым счетам за пользование местной телефонной связью, сетью кабельного телевидения, дополнительными услугами кабельного телевидения согласно начисленным суммам Заказчика. Прием платежей должен осуществляться по индивидуальному лицевому счету получателя услуг жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ) в г. Новоуральске. Осуществлять прием платежей граждан за пользование местной телефонной связью, сетью кабельного телевидения, дополнительными услугами кабельного телевидения, путем наличного или безналичного расчета в пунктах приема платежей Исполнителя.
4. Ежедневно в рабочие дни предоставлять Заказчику сведения об оплаченных абонентами Заказчика суммах денежных средств по каждому лицевому счету. В

выходные или праздничные дни – в соответствии с приложением к договору, согласованным с Исполнителем и Заказчиком.
5. Представлять Заказчику отчеты за оказанные услуги на бумажных носителях.
6. Производить ежемесячно с представителем Заказчика сверку расчетов, фактически принятых и неоплаченных сумм, результаты сверки подтверждать актом не позднее второго рабочего дня за отчетным месяцем.
7. Перечислять собранные от граждан денежные средства на специальный/расчетный счет Заказчика ежедневно (в рабочие дни).
8. Не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, предоставлять Заказчику подписанные Исполнителем акты сверок взаимных расчетов, составленные в двух экземплярах по состоянию на 31 декабря (включительно) отчетного года. В случае если объем операций в квартал по договору превышает 100 000,00 рублей, подтверждение расчетов по актам сверки производится ежеквартально и возвращаются Заказчику не позднее 2х месяцев после окончания расчетов по почтовому адресу.
9. Выставлять счета-фактуры и акты выполненных работ 2 раза в месяц по итогам сбора и перечисления денежных средств с 1 по 15 и с 16 по последний день месяца соответственно. Заказчик производит оплату предоставленных Исполнителем услуг не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента выставления счета-фактуры и акта выполненных работ.
10. При заключении договора предоставить Заказчику сведения о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе конечных), с приложением соответствующих подтверждающих документов.
Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг
Исполнитель принимает на себя полную ответственность за качественное и безопасное выполнение работ
Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг
Отсутствуют
Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности
1. Содержание финансовых операций, оформляемых Исполнителем для Заказчика, данные первичного учета и сводной документации, предоставляемой Исполнителем Заказчику по Договору, является коммерческой тайной.
2. Лица Исполнителя, получившие доступ к информации, содержащейся в данных первичного учета Заказчика, обязаны хранить коммерческую тайну. За разглашение коммерческой тайны, они несут ответственность, установленную законодательством РФ.
3. Лица Заказчика, получившие доступ к персональным данным граждан: фамилия, имя, отчество, место жительства, информации по платежам граждан за предоставленные услуги, в том числе по задолженности по этим платежам, несут ответственность за их разглашение в соответствии с действующим законодательством.
Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг
Исполнитель обязан выполнять работы в полном соответствии с заключенным договором
Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика
отсутствуют
Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника
1. Обмен данными должен осуществляться по защищенному каналу связи.
2. Информация должна размещаться на сервере Исполнителя в обезличенном виде.
Подраздел 3.8 Специальные требования
Въезд на территорию ЗАТО г. Новоуральск ограничивается в соответствии с Законом «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.1992 № 3297-1

и Положением о порядке обеспечения особого режима ЗАТО, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 № 693.

Для своевременного оформления въезда в ЗАТО г. Новоуральск Исполнитель обязан предоставить Заказчику не позднее 14 календарных дней с момента размещения итогового протокола на ЭТП, следующие документы:

- копию паспорта (1-ая страница с фотографией + места регистрации);
- копию трудовой книжки;
- копию свидетельства о регистрации транспортного средства (при необходимости).

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Исполнитель перечисляет собранные от граждан денежные средства на расчетный счет Заказчика

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

отсутствуют

Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

отсутствуют

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

отсутствуют

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
1.	ЗАТО	Закрытое административно-территориальное образование

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

№ приложения	Наименование приложения	Кол-во страниц
-	-	-