СОГЛАСОВАНО:

Директор МБУ «Владстройзаказчик»

М.М. Марголис

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу начальника управления муниципального заказа администрации города Владимира
от «28» сентября 2009г. № 577 - П

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

## ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключить муниципальный контракт
на выполнение проектных работ по благоустройству территории с устройством фонтана у здания МУК "Дом культуры молодежи".

г.Владимир

2009 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.....3

ПРИЛОЖЕНИЕ К ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ…….....10

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....12

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....14

ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА…….....15

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ……...16

ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА.....17

ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.....24

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

| № п/п | Наименование пункта | Текст пояснений |
|---|---|---|
| **1.** | **Уполномоченный орган:** | Управление муниципального заказа администрации города Владимира |
| 1.1. | Место нахождения | г.Владимир, ул.Горького, д.40 |
| 1.2. | Почтовый адрес | 600017, г.Владимир, ул.Горького, д.40 |
| 1.3. | Контактный телефон, факс | (4922) 53-24-77 |
| 1.4. | Адрес электронной почты | munzakaz@vladimir-city.ru |
| **2.** | **Муниципальный заказчик:** | муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Владстройзаказчик» |
| 2.1. | Место нахождения | г.Владимир, ул.Горького, д.40 |
| 2.2. | Почтовый адрес | 600017, г.Владимир, ул.Горького, д.40 |
| 2.3. | Адрес электронной почты | po @ vsz.vladinfo.ru |
| 2.4. | Контактный телефон | (4922) 53-28-82 |
| **3.** | **Предмет муниципального контракта:** | Выполнение проектных работ по благоустройству территории с устройством фонтана у здания МУК "Дом культуры молодежи". |
| **4.** | **Объем работ:** | В соответствии с заданием на выполнение проектных работ, см. Приложение к Информационной карте. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена муниципального контракта:** | **499 000,00 руб. (Четыреста девяносто девять тысяч рублей).** Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. |
| **6.** | **Место выполнения работ:** | г.Владимир, ул.Мира, д.55 |
| **7.** | **Требования к качеству, техническим характеристикам, безопасности и результатам выполняемых работ:** | Проект выполнить по составу и объему работ согласно требованиям СНиП, Градостроительного Кодекса РФ, природоохранных и противопожарных норм, постановления Правительства Российской Федерации № 87 от 16.02.2008г. «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», в соответствии с техническими условиями, с заданием на выполнение проектных работ, см. Приложение к Информационной карте. Материальная ответственность в полном объеме за неправильно принятые проектные решения, повлекшие дополнительные затраты заказчика (повторная госэкспертиза и пр.). |
| **8.** | **Объем предоставления гарантии качества работ:** | гарантия качества работ на заявленный объем – 100% |
| **9.** | **Срок предоставления гарантии качества работ:** | в течение 2-х лет после приемки ПСД |
| **10.** | **Сроки выполнения работ:** | С момента заключения муниципального контракта до 15 декабря 2009 года |

<table>
<tr><td>11.</td><td>Форма оплаты работ:</td><td>Безналичный расчет в рублях РФ, без аванса.</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Сроки оплаты работ:</td><td>Расчет производится в пределах бюджетных обязательств в течение 30 рабочих дней после оформления акта сдачи-приемки выполненных работ при условии поступления денежных средств на расчетный счет заказчика.</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Порядок оплаты работ:</td><td>Оплата выполненных Подрядчиком работ производится Заказчиком по актам сдачи-приемки выполненных работ в соответствии с календарным планом, являющимся неотъемлемой частью муниципального контракта.</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>Источник финансирования:</td><td>бюджет города Владимира</td></tr>
<tr><td>15.</td><td>Форма подачи заявки на участие в открытом конкурсе:</td><td>Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, который должен содержать:<br>- документы в письменной форме на бумажном носителе – типовом бланке, входящем в комплект документации о конкурсе;<br>- электронный носитель (компакт-диск, дискета) с электронной копией конкурсного предложения.<br><u>Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа</u>.</td></tr>
<tr><td>16.</td><td>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, <u>подаются в отношении каждого лота</u>:</td><td>1. Заявка на участие в конкурсе*.<br>2. Конкурсное предложение*<br>3. Копия лицензии на соответствующий вид деятельности в соответствии с ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ или иными Федеральными законами, и подтверждающая соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса.<br>Копия лицензии на проектирование зданий и сооружений I и II уровня ответственности и (или) свидетельства о допуске на соответствующие виды работ, а именно:
<table>
<tr><td>РАЗРАБОТКА РАЗДЕЛОВ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ И ИХ КОМПЛЕКСОВ</td></tr>
<tr><td>ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН И ТРАНСПОРТ</td></tr>
<tr><td>Генеральные планы (схемы генеральных планов) территорий зданий, сооружений и их комплексов</td></tr>
<tr><td>Схемы и проекты инженерной и транспортной инфраструктуры</td></tr>
<tr><td>Схемы (проекты) благоустройства территорий зданий, сооружений и их комплексов:</td></tr>
<tr><td>- озеленение</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

* *Документы оформляются на типовом бланке, входящем в комплект конкурсной документации

| |
|---|
| - инженерная подготовка территории |
| **АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕШЕНИЯ** |
| Архитектурная часть (планы, разрезы, фасады) |
| Конструктивные решения: |
| - фундаменты |
| - несущие и ограждающие конструкции |
| **ИНЖЕНЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ, СЕТИ И СИСТЕМЫ** |
| Водоснабжение и канализация |
| Электроснабжение до 1 кВ включительно |
| Электрооборудование, электроосвещение |
| Связь и сигнализация |
| Механизация и внутриобъектный транспорт |
| **СПЕЦИАЛЬНЫЕ РАЗДЕЛЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| Организация строительства |
| **СМЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ** |

*Участник размещения заказа, имеющий функции генерального проектировщика, вправе привлечь субподрядную организацию для выполнения отдельных видов работ, предусмотренных документацией см. Приложение к Информационной карте.*

4. 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 (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки.

5. 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), полученные не ранее чем **за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.**

6.Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (**с указанием срока полномочий),** в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель):

– копия решения о назначении или об избрании на должность руководителя (протокол) либо копия приказа о назначении физического лица на должность.

7. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо заявка на участие в конкурсе **должна** содержать также:

– доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (доверенность с правом передоверия либо нотариально заверенную копию такой

| | | |
|---|---|---|
| | | доверенности).<br>8. Копии учредительных документов участника размещения заказа.<br>9. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой (документ подтверждающий разрешение на крупную сделку или документ, подтверждающий, что предмет муниципального контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта, не являются крупной сделкой для участника размещения заказа).<br>10.Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:<br>- платежное поручение с отметкой банка об оплате или его копия. |
| **17.** | **Иные документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (представляются в добровольном порядке):** | 1. Акт сверки, выданный налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период или его копия.<br>2. Справка службы судебных приставов об отсутствии ареста на имущество или ее копия.<br>3. Справка налогового органа (иного уполномоченного органа) о том, что участник размещения заказа не находится в стадии ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства или ее копия. |
| **18.** | **Иные условия исполнения муниципального контракта:** | Муниципальный заказчик по согласованию с Подрядчиком вправе изменить объем всех предусмотренных контрактом объемов работ не более чем на 10% такого объема в случае выявления потребности в дополнительных работах или при прекращении потребности в предусмотренной контрактом части работ. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **19.** | **Требования к участникам размещения заказа:** | 1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;<br>2) непроведение ликвидации участника размещения заказа — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;<br>3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;<br>4) отсутствие 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 которой 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;<br>5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа. | |
| **20.** | **Место подачи заявок:** | 600017, г.Владимир, ул.Горького, д.40, кабинет 301 с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 (в день вскрытия конвертов с заявками подача заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется по адресу: г.Владимир, ул.Горького, д.36, 7 этаж, актовый зал). | |
| **21.** | **Дата и время начала приема заявок:** | 30 сентября 2009г. в 09 час. 00 мин. | |
| **22.** | **Дата и время окончания приема заявок:** | **03 ноября 2009г. в 09 час. 00 мин.** | |
| **23.** | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками:** | **03 ноября 2009г. в 09 час. 00 мин.** по адресу: г.Владимир, ул.Горького, д.36 (актовый зал). | |
| **24.** | **Критерии оценки:** | **Значение критерия:** | **Значимость критерия:** |
| 24.1 | Цена муниципального контракта | **499 000,00 руб. (Четыреста девяносто девять тысяч рублей).** Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. | 25 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24.2 | Качество работ | Проект выполнить по составу и объему работ согласно требованиям СНиП, Градостроительного Кодекса РФ, природоохранных и противопожарных норм, постановления Правительства Российской Федерации № 87 от 16.02.2008г. «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», в соответствии с техническими условиями, с заданием на выполнение проектных работ, см. Приложение к Информационной карте. Материальная ответственность в полном объеме за неправильно принятые проектные решения, повлекшие дополнительные затраты заказчика (повторная госэкспертиза и пр.). | 20 % |
| 24.3 | Сроки выполнения работ | С момента заключения муниципального контракта до 15 декабря 2009 года | 25 % |
| 24.4 | Срок предоставления гарантии качества работ | в течение 2-х лет после приемки ПСД | 20 % |
| 24.5 | Объем предоставления гарантий качества работ | в течение гарантийного срока 100 % объем гарантий | 10 % |
| **25.** | **Порядок оценки заявок:** | Каждый критерий оценивается комиссией на основании балльной системы: первое место занимает участник конкурса, чей показатель наилучший (1 балл), далее (2 балла) и т.д. Наилучшим по результатам оценки заявок на участие в конкурсе признается участник конкурса, набравший минимальное количество баллов. | |
| **26.** | **Срок заключения муниципального контракта:** | 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса), но не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте соответствующего протокола. | |
| **27.** | **Размер обеспечения исполнения муниципального контракта:** | Размер обеспечения исполнения муниципального контракта: **30%** от начальной (максимальной) цены муниципального контракта. Способ обеспечения исполнения муниципального контракта определяется участником конкурса, с которым заключается контракт, самостоятельно, в соответствии с ч.4 ст.29 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Исключение – договор страхования ответственности по контракту. | |
| **28.** | **Размер обеспечения заявок:** | **5(пять)%** от начальной (максимальной) цены муниципального контракта в соответствии с действующим законодательством | |

| | | |
|---|---|---|
| **29.** | **Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок:** | Получатель: Управление муниципального заказа администрации города Владимира<br>ИНН 3328461618 КПП 332801001<br>Счет 40302810700080000009<br>Наименование банка получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской обл. г. Владимир<br>БИК 041708001<br>**Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе» далее указание на наименование конкурса (номер и наименование лота) и дату его проведения.** |

**Приложение к Информационной карте**

Задание
на выполнение проектных работ по объекту «Благоустройство территории у здания МУК «Дом культуры молодежи»

| п\п | Перечень основных данных | Основные данные и требования |
|---|---|---|
| 1 | Заказчик | МБУ «Владстройзаказчик» |
| 2 | Основание для проектирования | Адресная инвестиционная программа г. Владимира на 2009 год |
| 3 | Стадийность проектирования | Проектная документация |
| 4 | Источник финансирования | Средства городского бюджета |
| 5 | Основные требования к проектно-сметной документации | инженерно-геодезические изыскания 0,8 га , подеревная съемка<br>инженерно-геологические изыскания<br>проектом благоустройства территории предусмотреть :<br>устройство фонтана ( индивидуальный проект) с применением современного оборудования водоподготовки, электроснабжения и автоматики<br>установку городской Доски Почета (индивидуальный проект)<br>парковку гостевого автотранспорта<br>размещение флагштоков с основанием, с указанием размеров флагштоков и флаговых полотнищ<br>освещение в вечернее время<br>мощение декоративной тротуарной плиткой<br>дополнительное декоративное озеленение<br>установку скамеек для отдыха, урн, цветочниц, декоративных элементов<br>проект детской площадки в сквере с восточной стороны здания МУК «ДК молодежи» ориентировочной площадью 400 м2 с устройством подходов и наружного освещения ( перенос существующей детской площадки с участка устройства фонтана)<br>выполнить 2 варианта эскизных проработок, согласовать с заказчиком<br>проект выполнить в следующем объеме:<br>пояснительная записка;<br>ситуационный план М 1:2000;<br>генплан М 1:500<br>схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории;<br>чертежи архитектурных форм, требующих детальной проработки<br>демонстрационные материалы: развертки, фотомонтажи, перспективы ( цветная компьютерная графика)<br>проектом предусмотреть очередность выполнения работ<br>для оформления технических условий выдать расчет нагрузок и водно-хозяйственный баланс<br>инженерные сети согласно техническим условиям<br>разработка мероприятий для маломобильных групп населения<br>при необходимости вырубки зеленых насаждений сообщить сведения заказчику для оформления разрешения на снос зеленых насаждений<br>-предусмотреть проектом восстановление нарушенного благоустройства;<br>организацию временных проездов и проходов для пешеходов<br>-ведомость объемов работ<br>-сметную документацию выполнить согласно МДС, ресурсным методом в базовых ценах 2001г. и текущем уровне цен ресурсным методом с выпуском сводного сметного расчета; стоимость ресурсов (заработная плата, механизмы , материалы и пр.) принять по условиям бюджетного финансирования.<br>проект выполнить по составу и объему работ согласно требованиям СНиП, градостроительного кодекса РФ , технических условий<br>проект корректируется по замечаниям инженерных служб города в течение 5 календарных дней |

| п\п | Перечень основных данных | Основные данные и требования |
|---|---|---|
| | | проектная организация несет ответственность за принятые проектные решения, отступление от норм проектирования не допускается |
| 6 | Исходные данные для разработки проекта: | технические условия, ГПЗУ<br>границы участка<br>техническое задание<br>письмо управления наружной рекламы и информации администрации города Владимира № 21-07/1004 от 03.09.2009 |
| 7 | Количество экземпляров проекта | Проект выполнить в 5 экземплярах на бумажном носителе и в электронном формате – 2 экземпляра, в т.ч. сметная документация в программном комплексе и в системе Word. Передать заказчику отчет об изысканиях на бумажном носителе – 2 экземпляра и в электронном виде -2 экземпляра. Представить следующие материалы с сохранением всех элементов графики и исходных цветов на бумажном носителе и в электронном формате JPG : пояснительная записка, наружные сети, схема планировочной организации земельного участка- 2 экземпляра и в электронном виде -2 экземпляра |

На бланке

Организации

Дата, исх. номер

**Уполномоченному органу:**

Управление муниципального заказа

администрации города Владимира

600017, г. Владимир, ул. Горького, д.40

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ***

1. Изучив документацию об открытом конкурсе на право заключить муниципальный контракт на _____
*(указать наименование предмета муниципального контракта)*

для нужд_____,
*(указать наименование муниципального заказчика)*

_____,
*(указать полное наименование участника размещения заказа (Ф.И.О. - для физических лиц), индекс, почтовый адрес)*

в лице_____,
*(указать должность, Ф.И.О. - для юридических лиц)*

действующего на основании _____
предлагает выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и проекта муниципального контракта, на условиях, которые указаны в нашем конкурсном предложении, являющемся неотъемлемой частью настоящей заявки.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____
*(указать сокращенное наименование участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, 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 25 % балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. Для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия по этим вопросам, сообщаем следующие сведения:

| | |
|---|---|
| Полное фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме | |
| Сокращенное наименование | |
| Юридический адрес | |
| Почтовый адрес | |
| Телефон | |
| Факс | |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* | |
| Адрес сайта в сети «Интернет» *(при наличии)* | |
| Ф.И.О, должность уполномоченного лица, контактный телефон | |
| - дата и номер свидетельства о государственной регистрации | |

* Оформляется на бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя) с указанием исходящих даты и номера документа.

| | |
|---|---|
| - место государственной регистрации | |
| - номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика | |
| - ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО | |
| Банковские реквизиты | |
| -наименование обслуживающего банка | |
| -расчетный счет | |
| -корреспондентский счет | |
| -БИК | |

4. Опись документов в составе заявки на участие в конкурсе

| № п/п | Наименование документа | Стр. |
|---|---|---|
| *В письменной форме на бумажном носителе* | | |
| 1. | Заявка на участие в открытом конкурсе. | |
| 2. | Конкурсное предложение. | |
| ... | Доверенность на участие в открытом конкурсе №_____от_____. | |
| ... | | |
| ... | | |
| ... | | |
| ... | | |
| *В электронной форме на электронном носителе* | | |
| № п/п | Наименование документа | |
| 1. | Копия конкурсного предложения (при необходимости с приложениями) | |
| | | |

Подпись лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника размещения заказа:

_____

должность подпись Фамилия И. О.

М.П.

## КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на *выполнение проектных работ по благоустройству территории с устройством фонтана у здания МУК "Дом культуры молодежи"*, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы

_____

*(указать полное наименование участника размещения заказа, индекс, почтовый адрес)*

_____

в лице _____,

*(указать должность, ФИО)*

действующего на основании _____, уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать муниципальный контракт, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях настоящего конкурсного предложения:

| **Предлагаемые условия заключения муниципального контракта** | |
|---|---|
| **1. Предмет муниципального контракта:**[1] | |
| **2. Объем работ**[*]: | |
| **3. Стоимость работ и условия финансирования:**<br>3.1. Стоимость работ<br>*(цифрами и прописью)* | |
| 3.2. Условия финансирования (*аванс и т.д.)* | |
| 3.3. Порядок оплаты работ | |
| **4. Сроки выполнения работ:**<br>4.1. Срок выполнения работ:<br>- начало работ<br>- окончание работ | |
| 4.2. Продолжительность выполнения работ | |
| **5. Качество работ:** | |
| **6. Гарантии качества работ:**<br>6.1. Срок предоставления гарантии качества работ | |
| 6.2. Объем предоставления гарантий качества работ | |
| **7. Требования к безопасности и результатам выполняемых работ:** | |
| **8. Место выполнения работ:** | |
| **9. Размер обеспечения исполнения муниципального контракта:** | |

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

*(подпись)*

МП

---

[1] Строка 1 «Предмет муниципального контракта» заполняется в соответствии с формулировкой, содержащейся в Информационной карте.

[*] Строка 2 «Объем работ» заполняется в соответствии с формулировкой, содержащейся в Информационной карте.

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № ____**

_____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

_____
(место выдачи доверенности)

_____

(полное наименование участника размещения заказа)

доверяет_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ №_____ выдан _____ «____» _____г.

представлять интересы _____
(наименование участника размещения заказа)

_____

в связи с участием в открытом конкурсе на право заключить муниципальный контракт на _____
(указать наименование, предмет конкурса)

для нужд _____
(указать наименование заказчика)

который состоится «_____»_____ г.
(указывается дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе)

В целях выполнения данного поручения _____ уполномочен подать заявку на участие в данном конкурсе, подписывать от имени доверителя все документы в составе заявки на участие в конкурсе, участвовать в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также совершать иные действия, связанные с выполнением данного поручения.

Подпись _____ _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «____» _____ г.

Подпись доверителя _____ ( _____ )
должность, подпись (Ф.И.О.)

М.П.

**Дата, исх. номер**
**На бланке организации**

**Заказчику**
**Уполномоченному органу**

## ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на _____
_____для нужд
_____

(дата и время проведения конкурса – «___»_____2009г. в __:__ по московскому времени):

| № п/п | Раздел конкурсной документации (инструкции участникам размещения заказа, информационной карты открытого конкурса и т.п.) | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Ответ на запрос прошу направить в организацию по адресу:
_____
_____
(почтовый адрес организации, направившей запрос)

Руководитель организации _____ _____
*подпись* *Фамилия И.О.*

ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА № ____

**на выполнение работ для муниципальных нужд города Владимира**

г. Владимир «__»_____ 2009 г.

Муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Владстройзаказчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», на основании постановления главы города от 21.08.2009 № 2507 "О назначении заказчика по проектированию и строительству благоустройства территории с устройством фонтана у здания МУК "Дом культуры молодежи", в лице директора Марголиса Михаила Матвеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ , именуемый в дальнейшем «Подрядчик» в лице _____, действующего на основании_____ с другой стороны, руководствуясь ст.763-768 ГК РФ с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" , на основании результатов размещения заказа для муниципальных нужд города Владимира путем проведения открытого конкурса (протокол _____ от _____), заключили настоящий муниципальный контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

## 1.ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению проектных работ по благоустройству территории с устройством фонтана у здания МУК "Дом культуры молодежи" в соответствии с заданием на проектирование и условиями настоящего Контракта.

1.2. Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ по настоящему Контракту, принять их результат и уплатить обусловленную настоящим Контрактом цену.

1.3. Срок окончания работ -

1.4. Настоящий Контракт, заключенный по результатам открытого конкурса по размещению заказа на выполнение работ для муниципальных нужд г. Владимира, является основанием для финансирования и оплаты за выполненные работы.

## 2. ЦЕНА КОНТРАКТА

2.1. Цена настоящего Контракта составляет _____ руб. и является твердой на весь период действия настоящего Контракта.

2.2. Расчет по Контракту производится Заказчиком в пределах бюджетных обязательств на выполнение работ по объекту, указанному в п.1.1. настоящего Контракта, согласно актам сдачи-приемки выполненных работ. Расчет производится в течении 30 рабочих дней после подписания акта выполненных работ при условии поступления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

2.3. Заказчик оплачивает Подрядчику затраты по выполненным работам в соответствии с фактически выполненными работами по Акту сдачи-приемки выполненных работ (без аванса).

2.4. Заказчик вправе при исполнении настоящего Контракта изменить объем всех предусмотренным настоящим Контрактом работ (услуг) не более чем на 10 (десять) процентов такого объема в случае:

- выявления потребности в дополнительных работах (услугах), не предусмотренных настоящим Контрактом, но связанным с работами, предусмотренными настоящим Контрактом;
- при прекращении потребности в предусмотренных настоящим Контрактом части работ.

При этом по согласованию с Подрядчиком Заказчик вправе изменить общую стоимость работ по настоящему Контракту, установленную в пункте 2.1. настоящего

Контракта пропорционально объему указанных дополнительных работ (услуг) или объему указанной части работ, но не более чем на 10 (десять) процентов такой цены.
2.5. Изменение общей стоимости работ по настоящему Контракту должно быть оформлено Дополнительным соглашением сторон.

## 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Сроки выполнения работ по настоящему Контракту определяются в соответствии с календарным планом (приложение №1).
3.2. Изменения в календарный план могут вноситься в случаях, предусмотренных настоящим Контрактом, действующим законодательством РФ, а также, в случае изменения промежуточных сроков, по соглашению сторон и оформляются в письменном виде.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**Подрядчик обязуется**:
4.1. Выполнить работы, указанные в п. 1.1. настоящего Контракта, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Контрактом, а также с надлежащим качеством (срок предоставления гарантии качества выполненных работ составляет _____ со дня сдачи – приемки выполненных работ).
4.2. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды во время проведения работ.

**Заказчик обязуется**:
4.3. Разработать и обеспечить Подрядчика заданием на выполнение работ, указанных в п. 1.1. настоящего Контракта.
4.4. При обнаружении в ходе осуществления контроля и надзора за выполнением работ отступлений от условий данного Контракта, которые могут ухудшить качество работ, или иные недостатки, немедленно заявить об этом Подрядчику.
4.5. Осуществлять финансирование проводимых во исполнение настоящего Контракта работ в установленном порядке.
4.6. Осуществлять контроль за целевым использованием денежных средств.

**Заказчик вправе**:
4.7. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением срока их выполнения, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.
4.8. Осуществлять контроль за исполнением настоящего Контракта.

## 5. ПОРЯДОК ТЕХНИЧЕСКОЙ СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. Предусмотренные настоящим Контрактом работы осуществляются в полном соответствии с техническими условиями и заданием, требованиями СНиП и ТУ.
5.2. Подрядчик обязан в письменной форме известить Заказчика о выполнении работ.
5.3. Заказчик обязан с участием Подрядчика провести приемку выполненных работ в течение 5 рабочих дней и подписать акт сдачи-приемки, а при обнаружении отступлений от договора, ухудшающих результаты работ, или иных недостатков в работе немедленно заявить об этом Подрядчику.

В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки выполненных работ сторонами составляется двухсторонний акт с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения. Выявленные недостатки устраняются Подрядчиком за свой счет.

## 6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Контракту в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

6.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему Контракту отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Контракта в срок.
6.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы (при письменном подтверждении таких обстоятельств), обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.
6.4. Если данные обстоятельства будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из сторон вправе расторгнуть настоящий Контракт без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Заказчик вправе в любое время проверить ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность.
7.2. Все изменения и дополнения по настоящему Контракту оформляются дополнительными соглашениями, подписанными сторонами.
7.3. В случае изменения у какой-либо из сторон юридического статуса, адреса, названия и банковских реквизитов она обязана в течение 10 (десять) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую сторону.
7.4. При уменьшении бюджетных средств, выделенных для финансирования работ, стороны должны согласовать новые сроки, а если необходимо и другие условия выполнения работ.

## 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Для приемки выполненных объемов работ Подрядчик передает Заказчику комплект документации согласно заданию на проектирование.
8.2. Подрядчик корректирует проект по замечаниям инженерных служб города в течение 5 календарных дней, по замечаниям ГУ «Владоблгосэкспертиза»-14 календарных дней. Повторная экспертиза проекта производится за счет средств подрядчика.
8.3. Стороны, либо Заказчик в одностороннем порядке вправе расторгнуть настоящий Контракт в случае утраты Подрядчиком права на выполнение работ по настоящему Контракту (изменение действующего законодательства, истечение срока действия и не продление действия документа, подтверждающего возможность Подрядчика выполнить виды работ, предусмотренные настоящим контрактом и т.п.).

Датой расторжения Контракта по данному основанию считается дата заключения Соглашения о расторжении Контракта, либо дата письменного уведомления, направленного Заказчиком в адрес Подрядчика.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту, в соответствии с гражданским, а также иным действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.
9.2. За нарушение установленного по Контракту конечного срока выполнения работ, Подрядчик уплачивает Заказчику пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства.
9.3. Заказчик расторгает настоящий Контракт в одностороннем порядке в следующих случаях:

9.3.1. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах представленных Подрядчиком на этапе размещения заказа.

9.3.2. В случае установления факта проведения ликвидации Подрядчика или проведения в отношении него процедуры банкротства.

9.3.3. В случае установления факта приостановления деятельности Подрядчика в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.3.4. Если у Подрядчика имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Подрядчика по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

9.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, Подрядчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств,

предусмотренного Контрактом, начиная со дня следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательств. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки исполнения обязательств.

9.5. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает стороны от исполнения обязательств по Контракту.

9.6. Заказчик может до сдачи ему результата работ отказаться от исполнения Контракта, уплатив Подрядчику за фактически произведенные затраты, согласованные с Заказчиком, но не свыше цены, пропорциональной части работ, выполненных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Контракта.

## 10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Все споры и разногласия между сторонами, возникающие а период действия настоящего Контракта, разрешаются путем переговоров.

10.2. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Владимирской области.

10.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 11.СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

11.1.Контракт вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до исполнения обязательств сторонами по настоящему Контракту.

## 12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик: МБУ «Владстройзаказчик»

600017, г.Владимир, ул. Горького, д.40, тел. 35-51-32

Отделение по г.Владимиру УФК по Владимирской области

л\с 03283004000 БИК 041708001

р\с 40204810300000000040 ГРКЦ ГУ Банка России

по Владимирской области

ИНН 3328457139 КПП 332801001

Подрядчик:

Настоящий Контракт составлен в 2-х экземплярах, каждый экземпляр содержит ___ листов

Неотъемлемой частью Контракта являются следующие приложения:

Календарный план работ

Задание на проектирование
Смета на проектные работы

Заказчик: Директор МБУ «Владстройзаказчик» _____ М.М. Марголис
м.п.

Подрядчик: _____
м.п.

Приложение № 1

к Муниципальному контракту №

от « » _____ 2009 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

по выполнению проектных работ по благоустройству территории с устройством фонтана у здания МУК "Дом культуры молодежи"

| № п/п | Наименование работ | Начало работ | Окончание работ |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Заказчик:

Директор МБУ «Владстройзаказчик» _____

м.п.

Подрядчик

_____ _____

м.п.

Приложение №2
к Муниципальному контракту
№ _____ от _____ 2009 г.

**С М Е Т А**

по выполнению проектных работ по благоустройству территории с устройством фонтана у здания МУК "Дом культуры молодежи"

Наименование проектной организации

Наименование организации заказчика - МБУ «Владстройзаказчик»

| № п/п | Виды работ | Обоснование | Расчет стоимости | Стоимость, руб |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | **Итого** | | | |

Заказчик:

Директор МБУ «Владстройзаказчик» _____

м.п.

Подрядчик

_____ _____

м.п.

# ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 1. Форма заявки на участие в конкурсе

1.1.Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей конкурсной документации.

## 2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

## 3. Разъяснение положений конкурсной документации

3.1.При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика, уполномоченного органа, или комиссии с участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.2.Любой участник размещения заказа вправе не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации в порядке, определенном пунктами 3.3., 3.4.

3.3.В случае, если разъяснения конкурсной документации касаются типовых форм документов входящих в комплект конкурсной документации, запрос о разъяснении должен быть направлен участником размещения заказа в адрес уполномоченного органа, копия запроса в адрес заказчика.

3.4. В случае, если разъяснения конкурсной документации касаются положений Информационной карты конкурса, в том числе в части технических характеристик предмета муниципального контракта, запрос о разъяснении должен быть направлен участником размещения заказа в адрес заказчика, копия запроса - в адрес уполномоченного органа

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

4.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник размещения заказа подается в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна:

- быть подготовлена по форме, приложенной к настоящей конкурсной документации;
- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

4.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

4.3. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ, является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, и является основанием для отказа участнику размещения заказа в допуске к участию в конкурсе.

4.4. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, такой участник отстраняется комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения муниципального контракта.

## 5. Требования к предложениям о цене контракта

5.1.Цена контракта, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в Информационной карте конкурса и заявке на участие в конкурсе. В случае если цена контракта, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа превышает начальную (максимальную) цену контракта, указанную в Информационной карте конкурса, соответствующий участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2.Участник размещения заказа производит расчет цены муниципального контракта в соответствии с требованиями технической части конкурсной документации и предоставляет предложение вместе с конкурсной документацией.

5.3.В случае если это предусмотрено конкурсной документацией, заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на **десять процентов** предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с работами, услугами, предусмотренными контрактом.

## 6. Порядок формирования цены контракта

6.1.В цену включаются все расходы, которые несет поставщик при выполнении работ (оказании услуг), включая транспортные расходы, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей.

6.2.Валюта, используемая для формирования цены контракта - рубль Российской Федерации.

## 7. Требования к описанию работ, оказанию услуг

7.1.Описание участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте конкурса и заявке на участие в конкурсе, приложенной к настоящей конкурсной документации.

7.2.Описание участниками размещения заказа выполняемых работ должно быть развернутое по каждой позиции установленной формы. Не допускается при заполнении формы применение коротких односложных понятий, таких как:

«наличие», «обеспечены», «да», «нет» и т.п. без соответствующего документального подтверждения.

### 8. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

8.1.При описании условий и предложений участников размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

8.2.Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

8.3.Все документы, представленные участниками размещения заказа, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. **Все документы в составе заявки должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа - юридического лица и собственноручно заверены участником размещения заказа - физическим лицом.** Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации или в Информационной карте конкурса.

8.4.Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

8.5.Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

8.6.Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику размещения заказа.

## ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

### 9. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

9.1.Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса. Заказчик, уполномоченный орган оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса.

9.2.Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

**В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе** по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с

заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и с опозданием.

9.3.Каждый конверт с заявкой регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

9.4.Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте.

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

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

9.7.Если конверт с заявкой не запечатан, заказчик, уполномоченный орган, не несут ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. В случае получения такого конверта по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## 10. Изменения заявок на участие в конкурсе

10.1.Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками.

10.2.Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

10.3.Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте.

10.4.Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 8 настоящей конкурсной документации.

10.5.До последнего дня подачи заявок изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурсе.

**В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе** по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении конкурса.

10.6.После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

10.7.Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение

конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

10.8.Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом. О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

10.9.Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик, уполномоченный орган, не несут ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае получения такого конверта по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## 11. Отзыв заявок на участие в конкурсе

11.1.Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.2.Уведомление об отзыве заявки подается в письменной форме. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

-наименование и адрес уполномоченного органа;

-слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;

-название предмета конкурса;

-регистрационный номер и дата заявки на участие в конкурсе;

-время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.3.При необходимости участник размещения заказа вправе в уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указать просьбу вернуть отозванную им заявку. В этом случае в уведомлении об отзыве заявки указывается адрес, по которому соответствующая заявка должна быть возвращена. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

11.4.До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

**11.5.В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки отзываются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу,** по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

11.6.После получения отзыва заявки на участие в конкурсе уполномоченный орган сравнивает регистрационный номер и дату заявки, указанные на конверте, с данными, указанными в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с

заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

11.7.В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе указанным выше требованиям и соответствия регистрационного номера и даты заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру и дате заявки, указанному на конверте с заявкой на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке. Заказчик, уполномоченный орган, не несут ответственность за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

11.8.Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

11.9.После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

## 12. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

12.1.Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказ по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе.

## 13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

13.1. В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в течение установленного срока. Целью оценки является выявление лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями, установленными в Информационной карте конкурса и заявке на участие в конкурсе.

13.2.На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

13.3.Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

## 14. Обеспечение исполнения муниципального контракта

14.1. Если в соответствии с Информационной картой конкурса установлено требование обеспечения исполнения муниципального контракта, муниципальный контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается муниципальный контракт банковской гарантии, договора страхования ответственности по контракту или передачи заказчику денежных средств в обеспечение муниципального контракта в размере обеспечения муниципального контракта, указанного в извещении о проведении конкурса.

Способ обеспечения исполнения муниципального контракта определяется участником конкурса, с которым заключается контракт, самостоятельно.

14.2. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение и в Информационной карте конкурса установлено требование об обеспечении исполнения муниципального контракта, - предоставление обеспечения исполнения контракта не требуется.

14.3. В том случае, если обеспечение исполнения муниципального контракта представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по муниципальному контракту, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

Банковская гарантия должна содержать указание на муниципальный контракт, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны контракта, название предмета контракта и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе как основание заключения контракта.

Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с учетом установленного гарантийного срока на выполненные работы по соответствующему муниципальному контракту и оканчиваться не ранее его завершения.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в муниципальный контракт, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

14.4. В случае, если обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется в виде страхования ответственности, соответствующий договор страхования ответственности должен соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

В договоре страхования ответственности должна быть указана сумма, на которую страхуется ответственность соответствующего поставщика.

Страхование должно покрывать случаи виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по муниципальному контракту.

Договор страхования также должен содержать указание на соответствующий муниципальный контракт путем указания на стороны контракта, название предмета и ссылки на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе как основание заключения контракта.

Срок действия договора страхования должен устанавливаться с учетом установленного гарантийного срока на выполненные работы и оканчиваться не ранее его завершения.

Также в договоре страхования должно содержаться указание на согласие страховщика и страхователя с тем, что изменения и дополнения, внесенные в муниципальный контракт, не освобождают их от обязательств по соответствующему договору страхования.

14.5. Денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения муниципального контракта, должны быть перечислены в размере, установленном в Информационной карте конкурса, на счет заказчика, указанный в Информационной карте конкурса.

Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения муниципального контракта подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией - в случае наличной формы оплаты).

14.6. В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по муниципальному контракту перестало быть действительным,

закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком своих обязательств по муниципальному контракту, соответствующий поставщик обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по муниципальному контракту на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в Информационной карте конкурса.

14.7. Сведения об участниках размещения заказа, уклонившихся от заключения муниципального контракта, а также о поставщиках, с которыми муниципальные контракты расторгнуты в связи с существенным нарушением ими муниципальных контрактов, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.