

СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления экономики

Т.И. Терентьева

Директор муниципального
учреждения «Управление
административными зданиями
администрации г. Владимира»

Н.И. Дубенков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу первого заместителя
главы города

от «03» декабря 2007г. № 170-П

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключить муниципальный контракт
на оказание услуг по охране административных зданий администрации города
Владимира в 2008 году.

г. Владимир

2007 г.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Уполномоченный орган:	администрация города Владимира
1.1.	Место нахождения	г. Владимир, ул. Горького, д.40
1.2.	Почтовый адрес	600017, г. Владимир, ул. Горького, д. 36 для управления экономики
1.3.	Контактный телефон, факс	Тел. 23-24-77, 35-38-79; т/факс 23-24-77
1.4.	Адрес электронной почты	munzakaz@vladimir-city.ru
2.	Муниципальный заказчик	муниципальное учреждение «Управление административными зданиями администрации г.Владимира»
2.1.	Место нахождения	г. Владимир, ул. Горького, 36
2.2.	Почтовый адрес	600000 г. Владимир, ул. Горького, 36
2.3.	Адрес электронной почты	uaz@vladimir-city.ru
2.4.	Контактный телефон, факс	43-22-68, 43-15-66
3.	Предмет муниципального контракта	Оказание услуг по охране административных зданий администрации города Владимира в 2008 году (объем заказа: 4 объекта – см. Требования к предмету муниципального контракта: Приложение №1 к Информационной карте).
4.	Начальная (максимальная) цена муниципального контракта	1 355 904 рубля
4.1.	Порядок формирования цены контракта	
5.	Место оказания услуг	<ul style="list-style-type: none"> ● Помещения, занимаемые администрацией Фрунзенского района г.Владимира в здании по адресу: г.Владимир, ул. Добросельская, д.175; ● Помещения, занимаемые структурными подразделениями администрации г.Владимира в здании по адресу: г.Владимир, ул. Кирова, д. 7; ● Помещения, занимаемые Дворцом бракосочетаний в здании по адресу: г.Владимир, ул. Растопчина, д. 51;

		<ul style="list-style-type: none"> • Помещения, занимаемые структурными подразделениями администрации г.Владимира в здании по адресу: г.Владимир, ул. Горького, д.40. 								
6.	Условия оказания услуг	На всех объектах осуществление контрольно-пропускного режима для посетителей и сотрудников. Охрана товарно-материальных ценностей от расхищения и не допущение проникновения посторонних лиц на охраняемый объект. Контроль вноса и выноса товарно-материальных ценностей на территорию и с территории охраняемого объекта. Организация и обеспечение общественного порядка в соответствии с действующим законодательством РФ.								
7.	Срок (периоды) оказания услуг	<p>с 01 февраля 2008 года по 31 декабря 2008 года:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>1 квартал</th> <th>2 квартал</th> <th>3 квартал</th> <th>4 квартал</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>с 01.02.2008г. по 31.03.2008г.</td> <td>с 01.04.2008г. по 30.06.2008г.</td> <td>с 01.07.2008г. по 30.09.2008г.</td> <td>с 01.10.2008г. по 31.12.2008г.</td> </tr> </tbody> </table>	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	с 01.02.2008г. по 31.03.2008г.	с 01.04.2008г. по 30.06.2008г.	с 01.07.2008г. по 30.09.2008г.	с 01.10.2008г. по 31.12.2008г.
1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал							
с 01.02.2008г. по 31.03.2008г.	с 01.04.2008г. по 30.06.2008г.	с 01.07.2008г. по 30.09.2008г.	с 01.10.2008г. по 31.12.2008г.							
8.	Форма оплаты услуг	безналичный расчет в рублях, аванс – 30%.								
9.	Сроки оплаты услуг	ежемесячно по факту оказания услуг.								
10.	Порядок оплаты услуг	на основании акта выполненных работ и счетов.								
11.	Источник финансирования	бюджет города Владимира.								
12.	Форма подачи заявки на участие в конкурсе	Оформляется на бумажном носителе - типовом бланке, входящем в комплект конкурсной документации.								

13.	<p>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе</p>	<p>1. Заявка на участие в конкурсе.</p> <p>2. Конкурсное предложение – оформляется на бумажном носителе и в электронном виде.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).</p> <p>6. Документы, подтверждающие право участвовать в процедуре конкурса:</p> <p>6.1 документы о занимаемой должности для лица, полномочного в соответствии с учредительными документами представлять юридическое лицо без доверенности, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Устава, с указанием его регистрационных данных, о порядках, сроках избрания (назначения) исполнительного органа, его полномочиях, - копия протокола об избрании (назначении) исполнительного органа, - копия приказа о назначении на должность; <p>6.2 копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;</p> <p>6.3 доверенность на имя представителя участника размещения заказа, подтверждающая его полномочия.</p> <p>7. Описание документов представленных в составе заявки на участие в конкурсе, подписанная участником размещения заказа или его представителем.</p>
14.	<p>Иные документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (представляются в добровольном порядке)</p>	<p>1. Копия учредительных документов участника размещения заказа.</p> <p>2. Копия акта сверки, выданного налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период.</p> <p>3. Копии бухгалтерского баланса за последний завершённый отчетный период.</p> <p>4. Справка о минимальной оплате труда.</p> <p>5. Справка службы судебных приставов об отсутствии ареста на имущество.</p> <p>6. Справка налогового органа (иного уполномоченного органа) о том, что участник размещения заказа не находится в стадии ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства.</p>

15.	Требования к участникам размещения заказа:	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>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;</p> <p>5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.</p>	
16.	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).	
17.	Дата и время начала приема заявок	5 декабря 2007 года в 9 час. 00 мин.	
18.	Дата и время окончания приема заявок	17 января 2008г. в 9 час. 00 мин.	
19.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками	17 января 2008г. в 10 час. 00 мин. по адресу: г.Владимир, ул.Горького, 36 (актовЫй зал).	
20.	Критерии оценки:	Значение критерия:	Значимость критерия:
20.1	Цена муниципального контракта	1 355 904 рубля	20%
20.2	Качество услуг	в соответствии с требованиями предмету муниципального контракта.	20%

20.3	Сроки (периоды) оказания услуг.	с 01 февраля 2008 года по 31 декабря 2008 года	20%
20.4	Срок предоставления гарантии качества услуг.	в соответствии с требованиями предмету муниципального контракта.	20%
20.5	Объем предоставления гарантий качества услуг.	100%	20%
21.	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.	
22	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.	
23	Размер обеспечения исполнения муниципального контракта	не требуется	

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

№ п/п	Наименование показателя	Требуемое значение
1.	Организационно-технологическая схема оказания услуг (смета, календарный план и иное)	<p>Сторожевая охрана следующих объектов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Здание администрации Фрунзенского района по адресу: г.Владимир, ул.Добросельская, д.175: ежедневно, включая выходные и праздничные дни, круглосуточно;. 2. Административное здание по адресу: г.Владимир, ул.Кирова, д.7: ежедневно, включая выходные и праздничные дни, круглосуточно; 3. Здание Дворца бракосочетаний по адресу: г.Владимир, ул.Растопчина, д.51: ежедневно, включая выходные и праздничные дни - круглосуточно. Дополнительный пост охраны запасного выхода - 4 дня в неделю с 09:00 до 18:00; 4. Административное здание по адресу: г.Владимир, ул.Горького, д.40: ежедневно, включая выходные и праздничные дни, круглосуточно. <p>На всех объектах осуществление контрольно-пропускного режима для посетителей и сотрудников. Охрана товарно-материальных ценностей от расхищения и не допущение проникновения посторонних лиц на охраняемый объект. Контроль вноса и выноса товарно-материальных ценностей на территорию и с территории охраняемого объекта. Организация и обеспечение общественного порядка в соответствии с действующим законодательством РФ.</p>
3.	Методы и технология оказания услуг (с применением техники, ручного труда, вспомогательного технологического оборудования и иное)	Обеспечение униформой, охранными спецсредствами защиты
4.	Экологические требования (со ссылкой на конкретный нормативный документ)	-
5.	Требования по безопасности	Соблюдение правил пожарной безопасности, санитарных норм. Обеспечение требований по противопожарной безопасности.
6.	Срок годности и гарантийный срок в отношении результата оказанных услуг. Условия гарантийного и послегарантийного обслуживания	В течение всего срока действия муниципального контракта - 100% на весь комплекс услуг.
7.	другие требования	Наличие лицензии на осуществление охранной деятельности и удостоверения частного охранника у каждого работника охраны

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с _____

(указывается наименование муниципального заказчика)

муниципального контракта на оказание услуг по охране административных зданий администрации города Владимира в 2008 году.

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого контракта _____

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

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

2. Мы согласны поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Заявка имеет обязательное приложение:

- структура расчета цены контракта в форме [сводного сметного расчета / локальных смет] _____ на стр.

4. Заявка соответствует установленным условиям.

5. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации.

6. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на [выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров], составляющих полный комплекс [работ, услуг, товаров], которые должны быть [выполнены, оказаны или поставлены] в соответствии с предметом конкурса, данные [работы, услуги, товары] будут в любом случае [выполнены, оказаны и поставлены] в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости контракта.

7. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство [выполнить работы, оказать услуги, поставить товары] в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

8. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении:

_____ (наименование организации-участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя)

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 _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

9. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формированию равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

10. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт с _____

(указывается наименование муниципального заказчика)

на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, срок заключения контракта

не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или протокола оценки и сопоставления заявок.

11. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта с

(указывается наименование муниципального заказчика)

мы обязуемся подписать данный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

12. В случае присуждения нам права заключить контракт в период с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или протокола оценки и сопоставления заявок до подписания официального муниципального контракта настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и муниципальным заказчиком договора о заключении муниципального контракта на условиях наших предложений.

13. Юридический адрес _____

Почтовый адрес/место жительства _____

телефон _____, факс _____

банковские реквизиты _____

14. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

15. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ стр.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

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

МП

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на оказание услуг по охране административных зданий администрации города Владимира в 2008 году, 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:	
2. Стоимость услуг и условия финансирования: 2.1. Стоимость услуг отдельно по каждому лоту (цифрами и прописью)	
2.2. Условия финансирования (аванс и т.д.)	
2.3. Порядок оплаты услуг	
3. Сроки оказания услуг: 3.1. Срок оказания услуг:	
4. Качество услуг: 4.1. Мероприятия по обеспечению качества:	
4.2. Методы и технологии оказания услуг	
4.3. Организационно – технологическая схема оказания услуг	
4.4. Требования по безопасности:	

5. Гарантии качества услуг: 5.1. Срок предоставления гарантии качества услуг:	
5.2. Объем предоставления гарантий качества услуг:	

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

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

МП

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 – «___» _____ 2008 г. 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.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ № _____
на оказание услуг для муниципальных нужд города Владимира

г. Владимир

«___» _____ 200__ г.

Муниципальное учреждение «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», именуемое в дальнейшем «Заказчик», от имени и в интересах города Владимира, в лице директора Дубенкова Николая Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, руководствуясь ст.ст. 763-768 ГК РФ, с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005г. № 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 _____ (конкурса, аукциона, запроса котировок и т.п.) № _____ от _____ г., заключили настоящий муниципальный контракт (далее контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по выполнению полного комплекса оказания услуг по сторожевой охране объектов, перечисленных в прилагаемом к договору перечне охраняемых объектов (Приложение № 1) и осуществлению контрольно-пропускного режима на данных объектах в соответствии с условиями настоящего контракта. При этом под сторожевой охраной подразумевается предупреждение и пресечение любых противоправных действий на охраняемом объекте, направленных на незаконное завладение имуществом и материальными ценностями Заказчика.

1.2. Заказчик обязуется создать Исполнителю необходимые условия для оказания услуг по настоящему контракту, принять их результат и уплатить обусловленную настоящим контрактом цену.

1.3. Услуги, не предусмотренные настоящим контрактом, оформляются дополнительным соглашением.

2. ЦЕНА КОНТРАКТА

2.1. Цена настоящего контракта составляет _____ руб. с учетом НДС который составляет ____ % или _____ руб. и является твердой на весь период действия настоящего контракта в соответствии с Протоколом согласования твердой договорной цены, который является неотъемлемой частью настоящего контракта.

2.2. Заказчик по согласованию с Исполнителем вправе при исполнении настоящего контракта изменить объем всех предусмотренным настоящим контрактом услуг не более чем на 10 (десять) процентов такого объема в случае:

- выявления потребности в дополнительных услугах, не предусмотренных настоящим контрактом, но связанным с услугами, предусмотренными настоящим контрактом;
- при прекращении потребности в предусмотренных настоящим контрактом части услуг.

При этом по согласованию с Исполнителем, Заказчик вправе изменить общую стоимость услуг по настоящему контракту, установленную в пункте 2.1. настоящего контракта пропорционально объему указанных дополнительных услуг, но не более чем на 10 (десять) процентов такой цены (при размещении заказов путем проведения конкурсов и аукционов).

2.3. Изменение общей стоимости услуг по настоящему контракту должно быть оформлено в качестве дополнительного соглашения к настоящему контракту.

2.4. Расчеты по контракту производятся Заказчиком в течение _____ рабочих дней со дня подписания финансового акта сдачи-приемки оказанной услуги.

2.5. Заказчик перечисляет Исполнителю авансовый платеж в размере ____%.

3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1. Начальный, конечный и промежуточный сроки оказания услуг по настоящему Контракту определяются в соответствии с графиком оказания услуг (Приложение № 1).

3.2. Изменения в график оказания услуг по настоящему Контракту могут вноситься в соответствии с порядком, установленным настоящим Контрактом.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. Приемка оказанных услуг осуществляется в сроки, определенные муниципальным контрактом. При приемке услуг ответственное лицо:

4.1.1. Проверяет соответствие оказываемых услуг по объему и качеству требованиям, установленным муниципальным контрактом.

4.1.2. Проводит анализ отчетных документов и материалов, представленных Исполнителем на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям муниципального контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации.

4.1.3. При необходимости запрашивает от Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

4.1.4. При выявлении несоответствий или недостатков услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа, незамедлительно оформляет акт, перечисляющий недостатки и устанавливающий сроки их устранения, при устранении недостатков оформляет акт устранения недостатков.

4.1.5. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия услуг условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.2. По результатам приемки услуг в целом или отдельного этапа оформляется Акт сдачи-приемки выполненных услуг.

5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, 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.

5.4. 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.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество услуги, выполняемой Исполнителем, без вмешательства в его оперативно-хозяйственную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения по настоящему Контракту оформляются дополнительными соглашениями, подписанными Сторонами.

6.3. В случае изменения у какой — либо из Сторон юридического статуса, адреса, названия и банковских реквизитов она обязана в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения изменений известить другую Сторону.

6.4. При уменьшении бюджетных средств, выделенных для финансирования оказания услуг, Стороны должны согласовать новые сроки, а если необходимо, и другие условия оказания услуг.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Обязанности Исполнителя:

7.1.1. Организовать и обеспечить охрану имущества Заказчика в соответствии с Перечнем охраняемых объектов (Приложение № 1), в пределах компетенции, предусмотренной нормативными правовыми актами РФ.

7.1.2. Обеспечить внутриобъектовый и контрольно-пропускной режимы (при наличии таковых) на объектах Заказчика. При необходимости Сторонами может составляться совместная Инструкция по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте.

7.1.3. Совместно с Заказчиком осуществлять на договорной основе мероприятия по внедрению технических средств охраны согласно актам обследования.

7.1.4. В случае обнаружения на охраняемом объекте пожара, аварии, взрыва или при возникновении иных чрезвычайных ситуаций, действовать в соответствии с Инструкцией о ЧО и ЧС (немедленно сообщить о случившемся в специальные службы «01», «02», «03», «04»), руководству Заказчика и принимать участие в ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

7.1.5. О фактах нарушения целостности охраняемых помещений, повреждений дверей, замков или при наличии признаков проникновения на объект посторонних лиц, немедленно вызвать Заказчика или его официального представителя, сообщить в территориальный орган внутренних дел и обеспечивать неприкосновенность места происшествия. Осуществлять охрану объекта до прибытия Заказчика и следственно-оперативной группы.

7.1.6. Не разглашать сведения, содержащие коммерческую и банковскую тайны Заказчика.

7.2. Обязанности Заказчика:

7.2.1. Создавать надлежащие условия для сохранности материальных ценностей, обеспечивать соблюдение установленных правил пожарной безопасности и содействовать Исполнителю при исполнении им своих обязанностей по Договору.

7.2.2. Перед сдачей объекта под охрану проверить, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, работники предприятий, а также включенные электроприборы и другие источники повышенной пожарной опасности.

7.2.3. Обеспечить работоспособность средств связи и коммуникаций, установленных на охраняемом объекте, и их доступность для сотрудников Исполнителя. Своевременно производить их ремонт.

7.2.4. Сообщать в срок 15 дней о проведении капитального ремонта помещений и переоборудования объектов, об изменении на них режима, профиля работ, появлении новых или изменении прежних мест хранения ценностей, а также о проведении иных мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение характера охраны.

7.2.5. Незамедлительно ставить в известность Исполнителя обо всех недостатках и случаях нарушений службы работниками Исполнителя для принятия необходимых мер.

7.2.6. Заказчик вправе изменить количество охраняемых объектов, режим и условия охраны в течение действия Договора с уведомлением Исполнителя не менее чем за 15 рабочих дней до момента введения изменений.

7.2.7. В случае возникновения спора о праве собственности и (или) управления имуществом, находящимся во владении Заказчика и являющееся объектом охраны, немедленно информировать об этом Исполнителя в письменном виде.

7.3. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб:

7.3.1. Причиненный кражами товарно-материальных ценностей, совершенными из охраняемых объектов, в результате не обеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения Исполнителем установленного на охраняемом объекте порядка вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей.

7.3.2. Нанесенный уничтожением или повреждением имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по договору обязательств.

7.3.3. Причиненный пожарами на охраняемых объектах при наличии вины Исполнителя.

7.4. Факт причинения ущерба Заказчику от краж, уничтожения или повреждения имущества и пожаров, а также наличие вины Исполнителя устанавливается органами дознания, следствия, судом или .

7.5. Ответственные представители Сторон обязаны участвовать в определении размера ущерба и в снятии остатков товарно-материальных ценностей, которые сопоставляются с

данными бухгалтерского учета на день происшествия. Снятие остатков товарно-материальных ценностей должно быть произведено немедленно по прибытии представителей сторон на место происшествия.

7.6. Возмещение Заказчику причиненного по вине Исполнителя ущерба производится по представлении Заказчиком доказательств вины Исполнителя. Размер ущерба должен быть подтвержден соответствующими документами и расчетом стоимости похищенных, уничтоженных или поврежденных товарно-материальных ценностей и похищенных денежных сумм, составленным с участием Исполнителя и сверенным с бухгалтерскими данными. В возмещенный ущерб включается стоимость похищенного или уничтоженного имущества, размер уценки поврежденных товарно-материальных ценностей, расходы произведенные на восстановление поврежденного имущества, а также похищенные денежные суммы.

7.5. В случае обнаружения виновных лиц, имущественный ущерб взыскивается с них Исполнителем.

7.6. При возвращении Заказчику похищенных товарно-материальных ценностей присутствие представителя Исполнителя является обязательным. Стоимость возвращенных товарно-материальных ценностей исключается из общей суммы иска, предъявляемого Заказчиком, а ранее оплаченная сумма за эти ценности возвращается Исполнителю. Если часть возвращенных товарно-материальных ценностей окажется неполноценной, об этом составляется акт с участием представителей обеих сторон и компетентных лиц для определения процента годности указанных ценностей. В этом случае Исполнитель возмещает Заказчику размер уценки.

7.7. Исполнитель не несет материальную ответственность:

7.7.1 За кражу, совершенную из помещения или с территории Заказчика, не указанных в Перечне охраняемых объектов (Приложение № 1).

7.7.2 За кражу товарно-материальных ценностей, совершенную путем грабежа или разбойного нападения, если Исполнителем были приняты все меры для ее предотвращения.

7.7.3. За кражу денежных средств, оставленных в охраняемых помещениях сверх сумм, которые Заказчик вправе был оставить на объекте, а также в случае, когда денежные средства и ценности хранились не в сейфе или металлическом шкафу, прикрепленных к полу.

7.7.4. За ущерб, причиненный по вине Заказчика.

7.7.5. За оставленное в помещении личное имущество работников Заказчика, если не взломаны наружные запоры.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Контракту, в соответствии с гражданским, а также иным действующим гражданским законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

8.2. За нарушение установленного по Контракту конечного срока оказания услуг, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% цены оказания услуг за каждый день просрочки.

8.3. Заказчик расторгает настоящий Контракт в одностороннем порядке в следующих случаях:

8.3.1. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных Исполнителем на этапе размещения заказа;

8.3.2. В случае установления факта проведения ликвидации Исполнителя или проведения в отношении него процедуры банкротства;

8.3.3. В случае установления факта приостановления деятельности Исполнителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8.3.4. Если у Исполнителя 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 Исполнителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, 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.

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

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

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Контракта, разрешаются путем переговоров.

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

9.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

10.1. Срок действия Контракта устанавливается с 01 февраля 2008 г. по 31 декабря 2008 г.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК: Муниципальное учреждение «Управление административными зданиями администрации г.Владимира», 600000, г. Владимир, ул. Горького, д. 36,
ИНН 3328103041, КПП 332801001
р/с 40204810100000100001
л/с 03132001971 отделение по г.Владимиру УФК по Владимирской области
ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской области г. Владимир
БИК 041708001

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, каждый экземпляр содержит _____ листов.

Неотъемлемой частью Контракта являются следующие приложения:

- перечень охраняемых объектов (Приложение №1);
- протокол № _____ от _____ 200__ г. оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ Н.И. Дубенков

_____ / _____ /

м.п.

м.п.

ПЕРЕЧЕНЬ ОХРАНЯЕМЫХ ОБЪЕКТОВ

№ п/п	Вид охраны	Режим охраны	Стоимость в месяц (руб.)	Стоимость в год (руб.)
1.	Сторожевая охрана помещений занимаемых администрацией Фрунзенского района г.Владимира по адресу: г.Владимир, ул.Добросельская, д.175.	Ежедневно, круглосуточно с 01 февраля 2008 г. по 31 декабря 2008 г.		
2.	Сторожевая охрана помещений занимаемых структурными подразделениями администрации г.Владимира по адресу: г.Владимир, ул. Кирова, д. 7.	Ежедневно, круглосуточно с 01 февраля 2008 г. по 31 декабря 2008 г.		
3.	Сторожевая охрана помещений, занимаемых дворцом бракосочетаний по адресу: г.Владимир, ул. Растопчина, д. 51.	Ежедневно, круглосуточно, с 01 февраля 2008 г. по 31 декабря 2008 г.		
4.	Сторожевая охрана помещений занимаемых структурными подразделениями администрации г.Владимира в здании по адресу: г.Владимир, ул. Горького, д.40.	Ежедневно, круглосуточно, с 01 февраля 2008 г. по 31 декабря 2008 г.		
	Итого:			

ЗАКАЗЧИК

МУ «Управление административными зданиями администрации г. Владимира»

_____ Н.И. Дубенков

М.П.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / _____ /

М.П.

Инструкция участника размещения заказа

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, 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, оказываемых услуг 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 конкурса.

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 несет 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 заказа 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 исполнения 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.