



## 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.....	22

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
<b>1.</b>	<b>Уполномоченный орган:</b>	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, 35-38-79; т/факс 53-24-77
1.4.	Адрес электронной почты	munzakaz@vladimir-city.ru
<b>2.</b>	<b>Муниципальный заказчик:</b>	Муниципальное бюджетное учреждение "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) 53-23-51
<b>3.</b>	<b>Предмет муниципального контракта:</b>	Выполнение проектных работ по капитальному ремонту дома №2 по ул.Гагарина.
<b>4.</b>	<b>Объем работ:</b>	В соответствии с заданием на проектные работы, см. Приложение к Информационной карте.
<b>5.</b>	<b>Начальная (максимальная) цена муниципального контракта:</b>	<b>1 239 400,00 руб. (Один миллион двести тридцать девять тысяч четыреста рублей).</b> Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.
<b>6.</b>	<b>Место выполнения работ:</b>	г.Владимир, ул.Гагарина, д.2
<b>7.</b>	<b>Требования к качеству, техническим характеристикам, безопасности, условиям и результатам выполняемых работ:</b>	Проект выполнить по составу и объему работ согласно требованиям СНиП, постановления Правительства Российской Федерации № 87 от 16.02.2008г. «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», федерального закона №384-ФЗ от 30.12.2009 "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", в соответствии 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.).
<b>8.</b>	<b>Объем предоставления гарантии качества работ:</b>	100% на весь комплекс работ.
<b>9.</b>	<b>Срок предоставления гарантии качества работ:</b>	Гарантия качества работ на заявленный объем в течение 3-х лет после приемки ПСД.
<b>10.</b>	<b>Сроки выполнения работ:</b>	В течение 35 календарных дней с момента заключения муниципального контракта.

11.	<b>Форма, сроки и порядок оплаты работ:</b>	Безналичный расчет в рублях РФ, без аванса ; Расчет производится в течение 30 календарных дней после оформления акта сдачи-приемки выполненных работ. Оплата выполненных Подрядчиком работ производится Заказчиком по актам сдачи-приемки выполненных работ в соответствии с календарным планом, являющимся неотъемлемой частью муниципального контракта.
12.	<b>Источник финансирования:</b>	бюджет города Владимира.
13.	<b>Форма подачи заявки на участие в открытом конкурсе:</b>	Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, который <b>должен содержать:</b> - <b>документы в письменной форме</b> на бумажном носителе – типовом бланке, входящем в комплект документации о конкурсе; - <b>электронный носитель</b> (компакт-диск, дискета) с электронной копией конкурсного предложения. <b><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 описание 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></b>
14.	<b>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе:</b>	1. Заявка на участие в конкурсе* . 2. Конкурсное предложение* 3. <i>В соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ копия свидетельства о допуске на следующие виды работ:</i> <b><u>I. Виды работ по инженерным изысканиям</u></b> <i>1. Работы в составе инженерно-геодезических изысканий:</i> <i>1.3. Создание и обновление инженерно-топографических планов в масштабах 1:200 - 1:5000, в том числе в цифровой форме, съемка подземных коммуникаций и сооружений.</i> <i>6. Исследование состояния грунтов основания зданий и сооружений.</i> <b><u>II. Виды работ по подготовке проектной документации</u></b> <i>1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:</i> <i>1.1. Работы по подготовке генерального плана земельного участка.</i> <i>2. Работы по подготовке архитектурных решений.</i> <i>3. Работы по подготовке конструктивных решений.</i> <i>4. Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне</i>

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

		<p><i>инженерно-технических мероприятий:</i></p> <p><i>4.1. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения;</i></p> <p><i>4.2. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации.</i></p> <p><i>5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:</i></p> <p><i>5.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений;</i></p> <p><i>5.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений;</i></p> <p><i>5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений;</i></p> <p><i>5.6. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных систем.</i></p> <p><i>9. Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды.</i></p> <p><i>10. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.</i></p> <p><i>11. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения.</i></p> <p><b>Копия лицензии на работы по осуществлению деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры):</b></p> <p><i>1. Научно-исследовательские, изыскательские и проектные работы</i></p> <p><i>4. Инженерно-техническое обследование конструкций памятников истории и культуры</i></p> <p><i>7. Разработка проектной документации по реставрации объектов культурного наследия:</i></p> <p><i>7.1. объекты промышленного и гражданского зодчества;</i></p> <p><i>7.5. приспособление памятников истории и культуры для современного использования.</i></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. 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</p>
--	--	---

		<p>месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.</p> <p>7. 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия решения о назначении или об избрании на должность руководителя (протокол) либо копия приказа о назначении физического лица на должность.</li> </ul> <p>8. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо заявка на участие в конкурсе <b>должна</b> содержать также:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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 <b>должна</b> содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (доверенность с правом передоверия либо нотариально заверенную копию такой доверенности).</li> </ul> <p>9. Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц).</p> <p>10. 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;</p> <p>11. Документ, подтверждающий внесение участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- платежное поручение с отметкой банка об оплате (оформленное в соответствии с Положением о безналичных расчетах в РФ, утвержденным ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П) или его копия.</li> </ul>
15.	<p><b>Иные документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в</b></p>	<p>1. Акт сверки, выданный налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период или его копия.</p> <p>2. Справка службы судебных приставов об отсутствии ареста на имущество или ее копия.</p> <p>3. Справка налогового органа (иного уполномоченного органа) о том, что участник размещения заказа не</p>

	<b>конкурсе (представляются в добровольном порядке):</b>	находится в стадии ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства или ее копия.
<b>16.</b>	<b>Требования к участникам размещения заказа:</b>	<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>
<b>17.</b>	<b>Место подачи заявок:</b>	600017, г.Владимир, ул.Горького, д.40, кабинет 301 с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 ( <b>В день окончания срока подачи заявок</b> 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 открытого конкурса и Информационной карте конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки).
<b>18.</b>	<b>Дата и время начала приема заявок:</b>	24 сентября 2010г. в 09 час. 00 мин.
<b>19.</b>	<b>Дата и время окончания приема заявок:</b>	<b>11 ноября 2010г. в 09 час. 05 мин.</b>

<b>20.</b>	<b>Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками:</b>	<b>11 ноября 2010г. в 09 час. 05 мин.</b> по адресу: г.Владимир, ул.Горького, д.36 (актовый зал).		
<b>21.</b>	<b>Критерии оценки:</b>	<b>Содержание критерия:</b>	<b>Значение критерия, в баллах:</b>	<b>Значимость критерия:</b>
21.1	Цена муниципального контракта	<b>1 239 400,00 руб. (Один миллион двести тридцать девять тысяч четыреста рублей).</b> Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.	100 баллов	45%
21.2	Сроки выполнения работ:	В течение 35 календарных дней с момента заключения муниципального контракта.	100 баллов	35%
21.3	Качество работ (услуг) и квалификация участника конкурса:	Количество положительных заключений госэкспертизы по проектам за 2008 – 2010 г.г.: - от 1 до 3 положительных заключений; - более 3 положительных заключений.	50 баллов 100 баллов	20%
<b>22.</b>	<b>Порядок оценки заявок:</b>	Оценка заявок осуществляется в соответствии с Правилами оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.09.2009г. № 722.		
<b>23.</b>	<b>Срок заключения муниципального контракта:</b>	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.		
<b>24.</b>	<b>Размер обеспечения исполнения муниципального контракта:</b>	Размер обеспечения исполнения муниципального контракта: <b>30%</b> 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".
25.	<b>Размер обеспечения заявок:</b>	<b>5 (пять)%</b> от начальной (максимальной) цены муниципального контракта (61 970,00 руб.) в соответствии с действующим законодательством
26.	<b>Срок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки:</b>	Не позднее даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, указанной в документации об аукционе.
27.	<b>Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок:</b>	Получатель: УФК по Владимирской области (ОФК 02, Управление муниципального заказа администрации города Владимира, л/с 05283004670) ИНН 3328461618 КПП 332801001 Расчетный счет - 40302810300083000008 в ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской области г. Владимир БИК 041708001 <b>Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе» далее указание на наименование конкурса (номер и наименование лота) и дату его проведения.</b>

**Задание**  
**на проектные работы по капитальному ремонту дома № 2 по ул. Гагарина**

п/п	Перечень основных данных	Основные данные и требования
1	Заказчик	МБУ «Владстройзаказчик»
2	Основание для проектирования	Постановление главы города Владимира от 10.08.2010 № 2795 "О назначении заказчика по проектированию и проведению капитального ремонта дома № 2 по ул. Гагарина"
3	Стадийность проектирования	Проектная и рабочая документация
4	Источник финансирования	Средства городского бюджета - адресная инвестиционная программа г. Владимира на 2010 год
5	Характеристика объекта	Объектом капитального ремонта является здание - памятник градостроительства и архитектуры регионального значения. Построен в конце XVIII века. Здание кирпичное, 3-х этажное, с подвалом.
5	Основные требования к проектно-сметной документации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сохранение основных средовых и объемно-планировочных характеристик здания, представляющих историческую, архитектурную и художественную ценность, и являющихся предметом охраны памятника</li> <li>- исключить проектом виды деятельности, ведущие к разрушению и искажению внешнего облика объекта культурного наследия</li> <li>- проектом предусмотреть применение высококачественных традиционных строительных материалов ( дерево, камень, кирпич, кроме силикатного, брусчатка и т.д.)</li> <li>- обследование конструкций здания, в т.ч. подвала, фундаментов, внутренних коммуникаций, наружных сетей, с выполнением необходимого количества шурфов, испытаний и пр.</li> <li>- инженерно-строительные изыскания</li> <li>- внутренние инженерные сети, наружные сети ( при необходимости по результатам обследования), организация ливневых стоков на прилегающей территории, благоустройство территории</li> <li>- утепление стен</li> <li>- при проектировании подъездов, автостоянок учесть права смежных землепользователей</li> <li>- предусмотреть проектом восстановление нарушенного благоустройства; на период строительства организацию временных проездов и проходов для пешеходов; временное электроснабжение стройплощадки</li> <li>- проектная и рабочая документация в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №87 от 16.02.2008 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», федеральным законом №384-ФЗ от 30.12.2009 "Технический регламент о</li> </ul>

п/п	Перечень основных данных	Основные данные и требования
		<p>безопасности зданий и сооружений"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сметная документация ресурсным методом в базовых ценах 2001г. по ГЭСН в уточненной редакции 2009 года и текущем уровне цен на период выпуска проекта ; стоимость ресурсов (заработная плата, механизмы , материалы и пр.) принять по условиям бюджетного финансирования</li> <li>- пересчет сметной документации в текущих ценах на период выдачи заключения государственной экспертизы</li> <li>- проект согласовать с госинспекцией по охране объектов культурного наследия</li> <li>- цветовое решение фасадов согласовать с УАиС</li> <li>- проект корректируется по замечаниям ГАУ ВО «Владоблгосэкспертиза» 14 календарных дней</li> <li>- повторная госэкспертиза проекта проводится за счет средств подрядчика</li> <li>- проектная организация несет ответственность за принятые проектные решения, отступления от норм проектирования не допускаются</li> </ul>
6	Исходные данные для разработки проекта:	<p>технический паспорт дома  паспорт объекта культурного наследия  техническое задание госинспекции по охране объектов культурного наследия после предоставления отчета об обследовании  сведения о фоновом состоянии окружающей природной среды</p>
7	Количество экземпляров проекта	<p>Проект выполнить в полном объеме в 5 экземплярах на бумажном носителе и 2 экземпляра в электронном формате ( в т.ч. сметная документация в программном комплексе и в системе Word)  Представить следующие материалы в электронном формате JPG с сохранением цветовой графики на бумажном носителе : пояснительная записка, наружные сети, схема планировочной организации земельного участка, фасады, поэтажные планы</p>

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 <i>(при наличии)</i>	
Адрес сайта в сети «Интернет» <i>(при наличии)</i>	
Ф.И.О, должность уполномоченного лица, контактный телефон	
- дата и номер свидетельства о государственной регистрации	
- место государственной регистрации	
- номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	

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

- ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
Банковские реквизиты	
-наименование обслуживающего банка	
-расчетный счет	
-корреспондентский счет	
-БИК	

4. Описание документов в составе заявки на участие в конкурсе

№ п/п	Наименование документа	Стр.
<i>В письменной форме на бумажном носителе</i>		
1.	Заявка на участие в открытом конкурсе.	
2.	Конкурсное предложение.	
...	Доверенность на участие в открытом конкурсе № ____ от _____.	
...		
...		
...		
...		
<i>В электронной форме на электронном носителе</i>		
№ п/п	Наименование документа	
1.	Копия конкурсного предложения (при необходимости с приложениями)	

Подпись:

\_\_\_\_\_

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 капитальному ремонту дома № 2 по ул.Гагарина**, 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 на условиях настоящего конкурсного предложения:

Предлагаемые условия заключения муниципального контракта	
1. Предмет муниципального контракта <sup>1</sup>	
2. Стоимость работ: (цифрами и прописью)	
3. Объем выполняемых работ <sup>2</sup>	
4. Качество, технические характеристики, безопасность, условия и результат выполняемых работ	
5. Место выполнения работ	
6. Срок (период) выполнения работ	
7. Форма, сроки и порядок оплаты работ	
8. Срок предоставления гарантий качества работ	
9. Объем предоставления гарантий качества работ	
10. Размер обеспечения исполнения муниципального контракта	

Подпись:

\_\_\_\_\_

должность

подпись

Фамилия И. О.

М.П.

<sup>1</sup> Строка 1 «Предмет муниципального контракта» заполняется в соответствии с формулировкой, содержащейся в Информационной карте.

<sup>2</sup> Строка 2 «Объем выполняемых 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 – «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г. 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

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2010 г.

Муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Владстройзаказчик», именуемое в дальнейшем «Заказчик», 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 проектным работам по капитальному ремонту дома № 2 по ул. Гагарина в соответствии с заданием 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. 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 календарных дней после подписания акта выполненных работ.

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

### 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.

### 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.

#### **Подрядчик вправе:**

4.2. Требовать своевременного подписания актов выполненных работ на основании представленных отчетных документов.

4.3. Требовать своевременной оплаты выполненных работ в соответствии с подписанным сторонами актом сдачи-приемки выполненных работ .

#### **Заказчик обязуется:**

4.4. Разработать и обеспечить Подрядчика заданием на выполнение работ, указанных в п. 1.1. настоящего Контракта.

4.5. 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.

4.6. Осуществлять финансирование проводимых во исполнение настоящего Контракта работ в установленном порядке.

**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. Все изменения и дополнения по настоящему Контракту оформляются дополнительными соглашениями, подписанными сторонами.

7.2. В случае изменения у какой-либо из сторон юридического статуса, адреса, названия и банковских реквизитов она обязана в течение 1 (один) рабочего дня со дня возникновения изменений известить другую сторону.

7.3. 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 проект, согласованный с госинспекцией по охране объектов культурного наследия, УАиС, ГИБДД, управлением по благоустройству города, инженерными службами города и владельцами коммуникаций. Стоимость контракта предусматривает затраты подрядчика на согласование проекта.

8.2. Проект корректируется по замечаниям инженерных служб города в течение 5 календарных дней, по замечаниям ГУ «Владоблгосэкспертиза» -14 календарных дней. Повторная государственная экспертиза проекта проводится за счет средств подрядчика.

8.3. Стороны 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 0,1 % цены невыполненных работ за каждый день просрочки начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства.

9.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, Подрядчик вправе потребовать уплаты 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.

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

9.5. 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 в 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

Заказчик: Директор МБУ «Владстройзаказчик» \_\_\_\_\_ М.М. Марголис

М.П.

Подрядчик:

\_\_\_\_\_  
М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

проектные работы по капитальному ремонту дома № 2 по ул. Гагарина

	Наименование работ	Начало работ	Окончание работ	Стоимость (тыс.руб.)

Заказчик:

Директор МБУ «Владстройзаказчик»

\_\_\_\_\_

М.П.

Подрядчик

\_\_\_\_\_

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.

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.

8.7. Заявка, подготовленная без использования типовых форм, содержащихся в документации, считается не соответствующей требованиям конкурсной документации.

## **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 извещении о проведении открытого конкурса.

9.2. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня 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.

9.8. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсе, подаваемой в форме электронного документа, являются аналогичными требованиям, предъявляемым к заявкам, подаваемым на бумажном носителе.

9.9. Заявка в форме электронного документа направляется участником размещения заказа на адрес электронной почты уполномоченного органа, указанный в Информационной карте конкурса, с учетом требований предъявляемых законодательством РФ к электронному документообороту.

## **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 несет 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 выгоды 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, закончилось 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.