СОГЛАСОВАНО:
Директор МБУ «Управление по реконструкции исторического ядра г.Владимира»

М.М. Марголис

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу начальника управления муниципального заказа администрации города Владимира
от «29» апреля 2009г. № 203-П

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

## ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по изготовлению проектов зон охраны объектов культурного наследия г. Владимира, находящихся в муниципальной собственности: здание больницы «Красный крест», 1914 г.- ул. Горького, 5; Дом жилой, конец 19 в. – ул. Летне-Перевозинская,22; Здание типографии, начало 19 в. – ул. Никитская,5; Здание дворянской богадельни – ул. Студеная гора,3.

г.Владимир

2009 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.....3

ПРИЛОЖЕНИЕ К ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ…….....9

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....11

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....13

ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА…….....14

ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....15

ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА.....16

ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.....22

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

| № п/п | Наименование пункта | Текст пояснений |
|---|---|---|
| **1.** | **Уполномоченный орган:** | Управление муниципального заказа администрации города Владимира |
| 1.1. | Место нахождения | г.Владимир, ул.Горького, д.40 |
| 1.2. | Почтовый адрес | 600017, г.Владимир, ул.Горького, д.40 |
| 1.3. | Контактный телефон, факс | (4922) 53-24-77, 35-38-79 |
| 1.4. | Адрес электронной почты | munzakaz@vladimir-city.ru |
| **2.** | **Муниципальный заказчик:** | Муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Управление по реконструкции исторического ядра г.Владимира» |
| 2.1. | Место нахождения | г.Владимир, ул.Большая Московская, д.59 |
| 2.2. | Почтовый адрес | 600006, г.Владимир, ул.Большая Московская, д.59 |
| 2.3. | Адрес электронной почты | uag@vladimir-city.ru |
| 2.4. | Контактный телефон | (4922) 32-73-26 |
| **3.** | **Предмет муниципального контракта:** | Выполнение работ по изготовлению проектов зон охраны объектов культурного наследия г.Владимира, находящихся в муниципальной собственности: здание больницы «Красный крест», 1914 г.- ул. Горького, 5; Дом жилой, конец 19 в. – ул. Летне-Перевозинская,22; Здание типографии, начало 19 в. – ул. Никитская,5; Здание дворянской богадельни – ул. Студеная гора,3. |
| **4.** | **Объем работ:** | в соответствии с заданием на разработку проектов зон охраны объектов культурного наследия г.Владимира, см. Приложение к Информационной карте. |
| **5.** | **Начальная (максимальная) цена муниципального контракта:** | 1 064 000,00 руб. (один миллион шестьдесят четыре тысячи рублей). Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. |
| **6.** | **Место выполнения работ:** | г. Владимир, ул. Горького, 5; ул. Летне-Перевозинская 22; ул. Никитская 5; ул. Студеная гора 3. |
| **7.** | **Требования к качеству, техническим характеристикам, безопасности и результатам выполняемых работ:** | Выполнить историко-архивные изыскания; историко-градостроительный анализ; ландшафтный анализ; техническое обследование зданий, натурное исследование, работы по определению границ территорий и их зон охраны; предложения по градостроительным регламентам и режимным зонам охраны памятников; инженерно-геодезический отчет (в соответствии с заданием на разработку проектов зон охраны объектов культурного наследия г.Владимира, см. Приложение к Информационной карте). Работы ведутся в г.Владимире. Выполнение проектных работ в соответствии с ФЗ № 73-ФЗ от 25.06.2002 «Об объектах культурного наследия», со строительными нормами и правилами, техническими и градостроительными регламентами. |
| **8.** | **Объем предоставления гарантии качества работ:** | 100 % |
| **9.** | **Срок предоставления гарантии качества работ:** | 2 года |

| | | |
|---|---|---|
| **10.** | **Сроки выполнения работ:** | 150 календарных дней с момента заключения контракта |
| **11.** | **Форма оплаты работ:** | Безналичный расчет в рублях РФ, без аванса |
| **12.** | **Сроки оплаты работ:** | Расчет производится Заказчиком в пределах лимитов бюджетных обязательств, согласно акту сдачи-приемки выполненных работ в течение 30 банковских дней со дня подписания акта сдачи-приемки выполненной работы. |
| **13.** | **Порядок оплаты работ:** | Заказчик оплачивает Подрядчику затраты по выполненным работам в соответствии с фактически выполненными работами по акту приемки выполненных работ в 4 кв. 2009 года. |
| **13.** | **Источник финансирования:** | бюджет города Владимира |
| **14.** | **Форма подачи заявки на участие в открытом конкурсе:** | Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, который **должен содержать**:<br>- **документы в письменной форме** на бумажном носителе – типовом бланке, входящем в комплект документации о конкурсе;<br>- **электронный носитель** (компакт-диск, дискета) с электронной копией конкурсного предложения.<br>**Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа**. |
| **15.** | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, *подаются в отношении каждого лота*:** | 1. Заявка на участие в конкурсе*.<br>**2. Конкурсное предложение***<br>3. Копия лицензии на соответствующий вид деятельности в соответствии с ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ или иными Федеральными законами, и подтверждающая соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса.<br>***Копия лицензии на осуществление деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)***<br>***1). научно-исследовательские, изыскательские работы:***<br>***-архитектурные исследования***<br>***-археологические исследования***<br>***-инженерно-геологические изыскания для памятников истории и культуры***<br>***-инженерно-техническое обследование конструкций***<br>***-мониторинг технического состояния***<br>***-технологические изыскания и исследования для памятников истории и культуры*** |

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

| | | |
|---|---|---|
| | | ***2). проектные работы:***<br>***-разработка проектной документации по реставрации произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства***<br>***-разработка проектной документации по реставрации объектов культурного наследия (объекты промышленного и гражданского зодчества, здания и сооружения религиозного назначения, сооружения фортификационного назначения, малые архитектурные формы, приспособление памятников истории и культуры для современного использования)***<br>***-разработка проектов инженерного укрепления, консервации и защиты объектов культурного наследия (каменные, деревянные, металлические конструкции и детали, фундаменты и грунты оснований)***<br>***-специальные разделы проекта (разработка отдельных методик и технологий по консервации и защите памятников истории и культуры)***<br>***-проектирование благоустройства территории объектов культурного наследия***<br>***-проектирование инженерных систем и оборудования.***<br>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.<br>5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем **за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.**<br>6.Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (**с указанием срока полномочий),** в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель):<br>– копия решения о назначении или об избрании на должность руководителя (протокол) либо копия приказа о назначении физического лица на должность.<br>7. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо заявка на участие в конкурсе **должна** содержать также:<br>– доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе |

| | | |
|---|---|---|
| | | **должна** содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (доверенность с правом передоверия либо нотариально заверенную копию такой доверенности).<br>8. Копии учредительных документов участника размещения заказа.<br>9. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой.<br>10. Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:<br>- платежное поручение с отметкой банка об оплате или его копия. |
| **16.** | **Иные документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (представляются в добровольном порядке):** | 1. Акт сверки, выданный налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период или его копия.<br>2. Справка службы судебных приставов об отсутствии ареста на имущество или ее копия.<br>3. Справка налогового органа (иного уполномоченного органа) о том, что участник размещения заказа не находится в стадии ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства или ее копия. |
| **17.** | **Требования к участникам размещения заказа:** | 1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;<br>2) непроведение ликвидации участника размещения заказа — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;<br>3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;<br>4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;<br>5) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа. | |
| **18.** | **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). | |
| **19.** | **Дата и время начала приема заявок:** | 01 мая 2009г. в 09 час. 00 мин. | |
| **20.** | **Дата и время окончания приема заявок:** | **04 июня 2009г. в 09 час. 20 мин.** | |
| **21.** | **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками:** | **04 июня 2009г. в 09 час. 20 мин.** по адресу: г.Владимир, ул.Горького, д.36 (актовый зал). | |
| **22.** | **Критерии оценки:** | **Значение критерия:** | **Значимость критерия:** |
| 22.1 | Цена муниципального контракта | 1 064 000,00 руб. (один миллион шестьдесят четыре тысячи рублей). Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. | 30 % |
| 22.2 | Качество работ | Выполнить историко-архивные изыскания; историко-градостроительный анализ; ландшафтный анализ; техническое обследование зданий, натурное исследование, работы по определению границ территорий и их зон охраны; предложения по градостроительным регламентам и режимным зонам охраны памятников; инженерно-геодезический отчет (в соответствии с заданием на разработку проектов зон охраны объектов культурного наследия г.Владимира, см. Приложение к Информационной карте). Работы ведутся в г.Владимире. Выполнение проектных работ в соответствии с ФЗ № 73-ФЗ от 25.06.2002 «Об объектах культурного наследия», со строительными нормами и правилами, техническими и градостроительными регламентами. | 20 % |
| 22.3 | Сроки выполнения работ | 150 календарных дней с момента заключения контракта | 25 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22.4 | Срок предоставления гарантии качества работ | 2 года | 15 % |
| 22.5 | Объем предоставления гарантий качества работ | 100 % | 10 % |
| **23.** | **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. | |
| **24.** | **Размер обеспечения заявок:** | **5%** от начальной (максимальной) цены муниципального контракта в соответствии с действующим законодательством. | |
| **25.** | **Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок:** | Получатель: Управление муниципального заказа администрации города Владимира<br>ИНН 3328461618 КПП 332801001<br>Счет 40302810700080000009<br>Наименование банка получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской обл. г. Владимир<br>БИК 041708001<br>**Назначение платежа: «Обеспечение заявки на участие в конкурсе» далее указание на наименование конкурса (номер и наименование лота) и дату его проведения.** | |
| **26.** | **Срок заключения муниципального контракта:** | 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса), но не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте соответствующего протокола. | |
| **27.** | **Форма и размер обеспечения исполнения муниципального контракта:** | Размер обеспечения исполнения муниципального контракта: 30% от начальной цены муниципального контракта. Предоставление Подрядчиком безотзывной банковской гарантии, договора страхования ответственности по муниципальному контракту или передача Заказчику в залог денежных средств. Способ обеспечения исполнения муниципального контракта определяется участником конкурса, с которым заключается контракт, самостоятельно (см. Инструкцию участника размещения заказа). | |

**Приложение к**

**Информационной карте**

**ЗАДАНИЕ**
**на разработку проектов зон охраны объектов культурного наследия г. Владимира: здание больницы «Красный крест», 1914 г.- ул. Горького, 5; Дом жилой, конец 19 в. – ул. Летне-Перевозинская,22; Здание типографии, начало 19 в. – ул. Никитская,5; Здание дворянской богадельни – ул. Студеная гора,3.**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Основание для проектирования | Приложение №30 к решению совета народных депутатов от 24.12.08г. №272 «Распределение объема финансирования адресной инвестиционной программы города Владимира на 2009г.»<br>Необходимость физического сохранения памятников истории и культуры, сохранение их сложившейся планировочной структуры, ландшафта и исторической среды. |
| 2 | Район, пункт и площадка строительства | г.Владимир, ул.Горького,5<br>г.Владимир, ул.Летнеперевозинская,22<br>г.Владимир, ул.Никитская,5<br>г.Владимир, ул.Студеная гора,3 |
| 3. | Наименование заказчика | МБУ «УРИЯ г.Владимира». |
| 4. | Проектная организация | По результатам торгов. |
| 5. | Стадия проектирования | Проекты зон охраны памятников. |
| 6. | Основные требования | Выполнение проектных работ в соответствии с Федеральным законом №73-ФЗ от 25.06.2002 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;<br>Постановлением правительства РФ №315 от 26.04.08г.»Об утверждении Положения о зонах охраны объектов культурного наследия ( памятников истории и культуры ) народов РФ»;<br>Законом №21-03 от 06.04.2004г.»Об объектах культурного наследия ( памятниках истории и культуры) Владимирской области». |
| 6.1 | к архитектурно-планировочному решению | В соответствии с действующими нормами и требованиями к разработке и оформлению проектной документации для объектов историко-культурного наследия. |
| 6.2 | к рабочей документации, необходимость выполнения демонстрационных материалов | Демонстрационный материал выполняется в объеме, необходимом для согласования проектной документации и предоставляется на планшете и в электронном варианте.<br>3-экз. |
| 7. | Сроки проектирования | 150 календарных дней |
| 8. | Состав проекта | - Историко-архивные изыскания.<br>- Историко-градостроительный анализ.<br>- Ландшафтный анализ.<br>- Техническое обследование зданий.<br>- Натурное исследования разработка историко-культурного опорного плана.<br>1. Определение и установление границ территорий ОКИ и их зон охраны.<br>- Предложения по градостроительным регламентам и режимным зонам охраны памятников<br>- Инженерно-геодезический отчет. |
| 9. | Требования к составу, содержанию и форме представляемых материалов | I –Пояснительная записка с анализом обоснования определения охранной зоны.(4-экз).<br>II-Графические материалы.(4экз) |

| | | |
|---|---|---|
| 10. | Согласование проектных решений | Проект согласовывается Заказчиком в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке. |

*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

на право заключить муниципальный контракт на

_____

1. Изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на _____

_____

для нужд _____,

(указать наименование 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 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. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия нами уполномочен _____

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

4. Сведения об участнике размещения заказа**:

| | |
|---|---|
| Полное фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме | |
| Сокращенное наименование | |
| Юридический адрес | |
| Почтовый адрес | |
| Телефон | |
| Факс | |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* | |
| Адрес сайта в сети «Интернет» *(при наличии)* | |

| | |
|---|---|
| Регистрационные данные: | |
| – дата и номер свидетельства о государственной регистрации | |

---

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

* * Заполняется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

| | |
|---|---|
| – место государственной регистрации | |
| – номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика | |
| – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО | |

| Банковские реквизиты: | |
|---|---|
| – наименование обслуживающего банка | |
| – расчетный счет | |
| – корреспондентский счет | |
| – БИК | |

5. Опись документов в составе заявки на участие в конкурсе:

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

Руководитель организации _____ _____ (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 выполнение работ по изготовлению проектов зон охраны объектов культурного наследия г. Владимира, находящихся в муниципальной собственности: здание больницы «Красный крест», 1914 г.- ул. Горького, 5; Дом жилой, конец 19 в. – ул. Летне-Перевозинская,22; Здание типографии, начало 19 в. – ул. Никитская,5; Здание дворянской богадельни – ул. Студеная гора,3,* 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:

| **1. Наименование работ с указанием объемов**[*] | **Показатель** |
|---|---|
| | |
| | |
| **2. Стоимость работ и условия финансирования:**<br>2.1. Стоимость работ<br>*(цифрами и прописью)* | |
| 2.2. Форма и сроки оплаты работ | |
| 2.3. Порядок оплаты работ | |
| **3. Сроки выполнения работ:**<br>3.1. Срок выполнения работ:<br>- начало работ<br>- окончание работ | |
| 3.2. Продолжительность выполнения работ | |
| **4. Качество работ:**<br>4.1. Мероприятия по обеспечению качества | |
| 4.2. Методы и технология выполнения работ | |
| 4.3. Организационно – технологическая схема производства работ | |
| 4.4. Требования по безопасности | |
| **5. Гарантии качества работ:**<br>5.1. Срок предоставления гарантии качества работ | |
| 5.2. Объем предоставления гарантий качества работ | |
| **6. Место выполнения работ:** | |
| **7. Условия выполнения работ:** | |
| **8. Форма и размер обеспечения исполнения муниципального контракта:** | |

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

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

МП

[*] Заполняется участником размещения заказа в соответствии с Приложением к 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** **Заказчику**
**На бланке организации** **Уполномоченному органу**

## ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

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

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

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

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

**ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА № ____/_____**
**на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд г. Владимира**

г. Владимир «___»_____ 2009 г.

Муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Управление по реконструкции исторического ядра г.Владимира, именуемое в дальнейшем "Заказчик", от имени и в интересах города Владимира в соответствии с постановлением главы города Владимира от 21.11.2007 г. № 4529 «О мерах по выполнению требований Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в лице директора Марголиса Михаила Матвеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Подрядчик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005 г. № 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 _____) и в соответствии со ст.ст. 763-768 ГК РФ заключили настоящий муниципальный контракт о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по изготовлению проектов зон охраны объектов культурного наследия г.Владимира, находящихся в муниципальной собственности: здание больницы «Красный крест», 1914 г. – ул.Горького, 5; Дом жилой, конец 19 в. – ул.Летне-Перевозинская, 22; Здание типографии, начало 19 в. – ул.Никитская, 5; Здание дворянской богадельни – ул.Студеная гора, 3.

В том числе: выполнить историко-архивные изыскания; историко-градостроительный анализ; ландшафтный анализ; техническое обследование зданий, натурное исследование, работы по определению границ территорий и их зон охраны; предложения по градостроительным регламентам и режимным зонам охраны памятников; инженерно-геодезический отчет.

1.2. Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ по настоящему муниципальному контракту, принять их результат, а также уплатить обусловленную настоящим муниципальным контрактом цену, при наличии бюджетного финансирования.

1.3. Срок окончания работ – 150 календарных дней с момента заключения контракта.

1.4. Настоящий муниципальный 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 МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

2.1. Цена муниципального контракта в соответствии с протоколом № _____ от _____ устанавливается Протоколом согласования договорной цены (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего муниципального контракта и составляет _____ (_____) руб. (включая все расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей). Цена муниципального контракта является твердой на весь период действия настоящего муниципального контракта.

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

2.3. Расчет по муниципальному контракту производится Заказчиком в пределах лимитов бюджетных обязательств, согласно акту сдачи-приемки выполненных работ в течение 30 банковских дней со дня подписания акта сдачи-приемки выполненной работы.

## 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Сроки выполнения работ по настоящему муниципальному контракту определяются в соответствии с календарным планом работ (приложение № 2).

3.2. Изменения в календарный план могут вноситься в случаях, предусмотренных настоящим муниципальным контрактом, а также по соглашению сторон и оформляются в письменном виде.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**Подрядчик обязуется**:

4.1. Выполнить работы, указанные в п. 1.1. настоящего муниципального контракта, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим муниципальным контрактом, а также с надлежащим качеством (срок предоставления гарантии качества выполненных работ составляет _2_года со дня сдачи – приемки выполненных работ).

4.2. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды во время проведения работ.

**Заказчик обязуется:**

4.3. Разработать и обеспечить Подрядчика заданием на проектирование работ, указанных в п. 1.1. настоящего муниципального контракта.

4.4. При обнаружении в ходе осуществления контроля и надзора за выполнением работ отступлений от условий данного муниципального контракта, которые могут ухудшить качество работ, или иные недостатки, немедленно заявить об этом Подрядчику.

4.5. Осуществлять финансирование проводимых во исполнение настоящего муниципального контракта работ в установленном порядке.

4.6. Осуществлять контроль за целевым использованием денежных средств.

**Заказчик вправе**:

4.7. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением срока их выполнения, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

4.8. Осуществлять контроль за исполнением настоящего контракта.

## 5. ПОРЯДОК ТЕХНИЧЕСКОЙ СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. Предусмотренные настоящим муниципальным контрактом работы осуществляются в полном соответствии с утвержденным заданием на проектирование, а также с требованиями СНиП, ТУ.

5.2. Подрядчик обязан в письменной форме известить Заказчика о выполнении работ.

5.3. Сдача-приемка работ по настоящему муниципальному контракту осуществляется по Акту приемки выполненных работ.

5.4. Заказчик обязан с участием Подрядчика провести приемку выполненных работ в течение 10 рабочих дней и подписать акт сдачи-приемки, а при обнаружении отступлений от договора, ухудшающих результаты работ, или иных недостатков в работе немедленно известить об этом Подрядчика.

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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему муниципальному контракту, в соответствии с бюджетным, а также иным действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего муниципального контракта.

6.2. За нарушение установленного по муниципальному контракту конечного срока выполнения работ, Подрядчик уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% цены работ за каждый день просрочки.

6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим муниципальным контрактом (при наличии бюджетного финансирования) Подрядчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за

каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного муниципальным контрактом, начиная со дня следующего после дня истечения установленного муниципальным 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.

6.4. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает стороны от исполнения обязательств по муниципальному контракту.

6.5. При уменьшении бюджетных средств, выделенных для финансирования подрядных работ (услуг), Стороны должны согласовать новые сроки, а если необходимо, и другие условия выполнения работ (услуг).

6.6. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

6.7. Наступление обстоятельств, указанных в п.6.5. и п.6.6., должно быть документально подтверждено.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

7.1. Муниципальный контракт вступает в силу с даты подписания его сторонами и действует до исполнения обязательств сторонами по настоящему муниципальному контракту.

7.2. Расторжение муниципального контракта допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.3. В случае, если при осуществлении контроля и надзора за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением срока их выполнения, выяснилось, что Подрядчик выполняет работу с существенными недостатками либо с существенными нарушениями условий муниципального контракта, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении настоящего муниципального контракта и потребовать возмещения причиненных убытков.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий муниципальный контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему муниципальному контракту должны быть оформлены сторонами в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями.

8.3. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего муниципального контракта разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия рассматриваются в Арбитражном суде.

8.4. Во всем ином, не урегулированном в настоящем муниципальном контракте, стороны руководствуются действующим законодательством.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Управление по реконструкции исторического ядра г.Владимира»

600006 г. Владимир ул. Б. Московская,59, тел. 32-73-26

ИНН 3329048717, КПП 332901001

Отделение по г.Владимиру УФК по Владимирской области (МБУ «УРИЯ г.Владимира), лицевой счет получателя средств местного бюджета № 03283004450, счет 40204810300000000040 в ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской области

Подрядчик:

Неотъемлемой частью Контракта являются следующие приложения:

- Протокол согласования договорной цены
- Календарный план работ
- Задание на проектирование

Заказчик:

Директор МБУ «УРИЯ г.Владимира» _____/М.М. Марголис/

м.п.

Подрядчик: _____/_____/

м.п.

Приложение № 1

к проекту муниципального контракта

на выполнение подрядных работ

для муниципальных нужд г.Владимира

от «___» _____ 2009 г. № ___

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ

К МУНИЦИПАЛЬНОМУ КОНТРАКТУ № ____

на выполнение подрядных работ для муниципальных

нужд г.Владимира от «___» _____ 2009 г.

г. Владимир "___" _____ 2009 г.

Муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Управление по реконструкции исторического ядра г.Владимира, именуемое в дальнейшем "Заказчик", от имени и в интересах города Владимира в соответствии с постановлением главы города Владимира от 21.11.2007г. № 4529 «О мерах по выполнению требований Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в лице директора Марголиса Михаила Матвеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Подрядчик", в лице генерального директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, 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 _____) и в соответствии со ст.ст. 763-768 ГК РФ пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Стоимость работ (далее по тексту Протокола – Цена муниципального контракта) по муниципальному контракту на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд г. Владимира от «_____» _____ 2009 № ___, (далее по тексту Протокола – муниципальный контракт) составляет _____ (_____ _____) руб. (включая все расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей).
2. Изменение Цены муниципального контракта возможно по основаниям, указанным в тексте муниципального контракта, а также иным, установленным действующим законодательством основаниям, путем внесения изменений в настоящий Протокол и в п.2.1. муниципального контракта.
3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до момента исполнения сторонами обязательств по муниципальному контракту.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Муниципальное бюджетное учреждение города Владимира «Управление по реконструкции исторического ядра г.Владимира»
600006 г. Владимир ул. Б. Московская,59, тел. 32-73-26
ИНН 3329048717, КПП 332901001
Отделение по г.Владимиру УФК по Владимирской области (МБУ «УРИЯ г.Владимира), лицевой счет получателя средств местного бюджета № 03283004450, счет 40204810300000000040 в ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской области

Подрядчик:

Заказчик:

Директор МБУ «УРИЯ г.Владимира» _____/М.М. Марголис/
м.п.

Подрядчик: _____/_____/ м.п.

Приложение № 2

к проекту Муниципального контракта

на выполнение подрядных работ

для муниципальных нужд г.Владимира

от «___» _____ 2009 г. № ___

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ**

| № сметы | Наименование работ | Начало работ | Окончание работ | Стоимость ( тыс.руб.) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | **итого** | | | |

Заказчик:

Директор МБУ «УРИЯ г.Владимира» _____/М.М. Марголис/

м.п.

Подрядчик: _____/_____/

м.п.

# ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

## 1. Форма заявки на участие в конкурсе

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

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

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

## 3. Разъяснение положений конкурсной документации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Требования к предложениям о цене контракта

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

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

5.3 Цена муниципального контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения муниципального контракта.

## 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 листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.**

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

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

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

## ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

**В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе заявки подаются на заседании комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе** по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и с опозданием.

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

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

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

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

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

## 10. Изменения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

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

10.7.Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

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

10.9.Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, заказчик, уполномоченный орган, не несут

ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. В случае получения такого конверта по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

## 11. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

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

-наименование и адрес уполномоченного органа;

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

-название предмета конкурса;

-регистрационный номер и дата заявки на участие в конкурсе;

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

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

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

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

11.6.После получения отзыва заявки на участие в конкурсе уполномоченный орган сравнивает регистрационный номер и дату заявки, указанные на конверте, с данными, указанными в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14. Обеспечение исполнения муниципального контракта

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

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

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

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по муниципальному

контракту, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте конкурса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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