

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы города, начальник  
управления архитектуры и строительства  
администрации г.Владимира

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу начальника управления  
муниципального заказа  
администрации города Владимира

В.А. Немков

от «07» апреля 2010г. № 158-п

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

на право заключить муниципальный контракт  
на выполнение работ по разработке проекта планировки района Сновицы-Веризино (в  
соответствии с адресной инвестиционной программой МО город Владимир).

г.Владимир  
2010 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.....	3
ПРИЛОЖЕНИЕ К ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЕ.....	9
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.....	10
КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ К КОНКУРСНОМУ ПРЕДЛОЖЕНИЮ.....	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
<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
1.4.	Адрес электронной почты	munzakaz@vladimir-city.ru
<b>2.</b>	<b>Муниципальный заказчик:</b>	Управление архитектуры и строительства администрации г.Владимира
2.1.	Место нахождения	г. Владимир, Октябрьский проспект, 47
2.2.	Почтовый адрес	600005 г. Владимир, Октябрьский проспект, 47
2.3.	Контактный телефон	(4922) 32-75-95, 53-60-71
2.4.	Адрес электронной почты	uag@vladimir-city.ru
<b>3.</b>	<b>Предмет муниципального контракта:</b>	Выполнение работ по разработке проекта планировки района Сновицы-Веризино (в соответствии с адресной инвестиционной программой МО город Владимир)
<b>4.</b>	<b>Объем работ:</b>	в соответствии с техническим заданием, см. Приложение к Информационной карте
<b>5.</b>	<b>Начальная (максимальная) цена муниципального контракта:</b>	<b>1 000 000,00 руб.</b> (Один миллион рублей). Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.
<b>6.</b>	<b>Место выполнения работ:</b>	район Сновицы-Веризино МО город Владимир.
<b>7.</b>	<b>Требования к качеству, техническим характеристикам, безопасности, условиям и результатам выполняемых работ:</b>	В соответствии с техническим заданием, см. Приложение к Информационной карте; действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, требованиями ст.42 Градостроительного кодекса РФ, СНиП 2.07.01-89*, СНиП 11-04-2003.
<b>8.</b>	<b>Объем предоставления гарантии качества работ:</b>	гарантия качества работ на заявленный объем – 100 %
<b>9.</b>	<b>Срок предоставления гарантии качества работ:</b>	в течение 3-х лет после приемки выполненных работ
<b>10.</b>	<b>Сроки выполнения работ:</b>	5 месяцев.
<b>11.</b>	<b>Форма, сроки и порядок оплаты работ:</b>	Безналичный расчет в рублях РФ, без аванса. В течение 30 банковских дней после оформления акта сдачи-приемки выполненных работ, в соответствии с поквартальной разбивкой адресной инвестиционной программы. Заказчик оплачивает Подрядчику затраты по выполненным работам по актам сдачи-приемки выполненных работ, в соответствии с календарным планом.
<b>12.</b>	<b>Источник финансирования:</b>	средства бюджета города Владимира на 2010г

13.	<b>Форма подачи заявки на участие в открытом конкурсе:</b>	<p>Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, который должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>документы в письменной форме</b> на бумажном носителе – типовом бланке, входящем в комплект документации о конкурсе;</li> <li>- <b>электронный носитель</b> (компакт-диск, дискета) с электронной копией конкурсного предложения.</li> </ul> <p><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></p>
14.	<b>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе:</b>	<p>1. Заявка на участие в конкурсе * .</p> <p>2. Конкурсное предложение*</p> <p>3. <i>В соответствии с действующими нормативными правовыми актами РФ копия свидетельства о допуске на виды работ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка;</i></li> <li>- <i>работы по разработке мероприятий по охране окружающей среды;</i></li> <li>- <i>работы по разработке мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;</i></li> <li>- <i>работы по разработке мероприятий по обеспечению доступа инвалидов;</i></li> <li>- <i>работы по подготовке материалов, связанных с обеспечением безопасности зданий и сооружений, в составе раздела «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами».</i></li> </ul> <p>4. Полученная не ранее чем за <b>шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса</b> Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки.</p> <p>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 <b>шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.</b></p> <p>6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (с указанием <b>срока полномочий</b>), в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее –</p>

\* Документы оформляются на типовом бланке, входящем в комплект конкурсной документации, электронная версия в формате Microsoft Word.

		<p>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>7. 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 должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (доверенность с правом передоверия либо нотариально заверенную копию такой доверенности).</li> </ul> <p>8. Копии учредительных документов участника размещения заказа.</p> <p>9. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой.</p> <p>10. 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 или его копия.</li> </ul>
15.	<p><b>Иные документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (представляются в добровольном порядке):</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акт сверки, выданный налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период или его копия.</li> <li>2. Справка службы судебных приставов об отсутствии ареста на имущество или ее копия.</li> <li>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.</li> </ol>

16.	<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>		
17.	<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 (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).		
18.	<b>Дата и время начала приема заявок:</b>	09 апреля 2010г. в 09 час. 00 мин.		
19.	<b>Дата и время окончания приема заявок:</b>	<b>11 мая 2010г. в 09 час. 05 мин.</b>		
20.	<b>Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками:</b>	<b>11 мая 2010г. в 09 час. 05 мин.</b> по адресу: г.Владимир, ул.Горького, 36 (актовый зал).		
21.	<b>Критерии оценки:</b>	<b>Содержание критерия:</b>	<b>Значение критерия в баллах</b>	<b>Значимость критерия:</b>
21.1	Цена муниципального контракта	<b>1 000 000,00 руб.</b> (Один миллион рублей). Цена контракта устанавливается с учетом расходов на перевозку,	100	<b>40,00%</b>

		страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.		
21.2	Сроки (периоды) выполнения работ:	5 месяцев	100	<b>40,00 %</b>
21.3	Качество работ (услуг) и квалификация участника конкурса (формы для заполнения приведены в Приложении к Конкурсному предложению):	1) Опыт выполнения участником размещения заказа аналогичных работ предмету конкурса за 5 лет предшествующих дате окончания приема заявок на торги (оценивается в зависимости от общей стоимости выполненных работ)	от 0 до 50	<b>20,00 %</b>
		2) Деловая репутация участника конкурса: - 0 отзывов; - от 1 до 3 отзывов включительно; - от 4 до 5 отзывов включительно; - более 5 отзывов.	0 10 20 30	
		3) Квалификация специалистов участников конкурса: - до 3 лет включительно; - свыше 3 лет до 5 лет включительно; - свыше 5 лет до 10 лет включительно; - свыше 10 лет	5 10 15 20	
22.	<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.		
23.	<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.		

24.	<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 аукциона, с которым заключается контракт, самостоятельно, в соответствии с ч.4 ст.38 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". За исключением договора страхования ответственности по контракту.
25.	<b>Размер обеспечения заявок:</b>	<b>5%</b> от начальной (максимальной) цены муниципального контракта в соответствии с действующим законодательством.
26.	<b>Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок:</b>	Получатель: Управление муниципального заказа администрации города Владимира ИНН 3328461618 КПП 332801001 Счет 40302810700080000009 Наименование банка получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Владимирской обл. 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>

**Техническое задание**

**на разработку проекта планировки жилого района Сновицы-Веризино (в соответствии с адресной инвестиционной программой МО город Владимир).**

**Основание для выполнения работ.** Генеральный план муниципального образования городской округ Владимир, утвержденный решением Совета народных депутатов г. Владимира от 5.11.2009 №223.

**Наименование объекта.** Проект планировки жилого района Сновицы-Веризино г. Владимир.

**Заказчик.** Управление архитектуры и строительства администрации г. Владимира.

**Вид работ.** Разработка проекта планировки.

**Ранее разработанная проектная документация.** ПДП жилого района Сновицы-Веризино, разработанный в 1993г. институтом «Владимиргражданпроект», проект планировки с выделением 1 очереди строительства микрорайона №17А «Веризино», разработан «Владимиргражданпроект» в 2007 г.

**Объект градостроительного планирования, его основные характеристики.** Проектируемая территория входит в границы муниципального образования город Владимир. Общая площадь в границах проектирования – 352 га.

**Требования к составу и объему выполняемых работ.** В соответствии со ст. 42 Градостроительного кодекса РФ, СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации», решением Совета народных депутатов г.Владимира от 27.08.2008 № 163 «Об утверждении городских нормативов градостроительного проектирования», решением Совета народных депутатов г.Владимира от 17.03.2009 № 43 «О Правилах землепользования и застройки города Владимира».

Застройка территории должна соответствовать современным требованиям и действующим градостроительным, противопожарным и санитарным нормативам. Проектом должны быть решены транспортно-пешеходные связи, благоустройство территории, объемно-пространственное решение застройки, развитие инженерно-транспортной инфраструктуры. Тип жилой застройки – усадебные и (или) блокированные жилые дома этажностью 1-2 этажа (возможен мансардный этаж), блокированные и секционные жилые дома средней этажности (2-4 этажа), многоэтажные жилые дома 5-9(10) этажей.

**Исходные данные.** Топографическая съемка М 1:500 в электронном виде. Данные инвентаризации территории кварталов, выполненные Управлением земельными ресурсами. План красных линий кварталов. ПДП жилого района Сновицы-Веризино, утвержденный проект планировки с выделением 1 очереди строительства микрорайона №17А.

**Данные по существующей застройке.** В границах проектирования расположены: существующая малоэтажная застройка ТСЖ «Рпень», строящийся многоэтажный жилой дом 1 очереди строительства жилого мк-на «Веризино», строящаяся подстанция закрытого типа для реконструкции ПС «Районная». В районе расположены коридоры инженерных коммуникаций: ЛЭП на опорах 110 и 220 кВт, газопровод высокого давления, 3 строящиеся ТП.

**Порядок разработки, согласования и утверждения проекта планировки.** В соответствии со ст.45 Градостроительного кодекса РФ, состав материалов промежуточного согласования – схема генерального плана М 1:1000, (1:2000).

**Требования к срокам предоставления материалов.**

В соответствии с условиями конкурса и предложением победителя котировочных торгов. Максимальный срок предоставления проекта планировки – 5 месяцев с даты подписания муниципального контракта.

Начальник отдела территориального градостроительного планирования Л.А. Фартученко

На бланке  
Организации  
Дата, исх. номер

Уполномоченному органу:  
Управление муниципального заказа  
администрации города Владимира  
600017, г.Владимир, ул.Горького, д.40

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ\*

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

для нужд \_\_\_\_\_,  
(указать наименование муниципального заказчика)

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

в лице \_\_\_\_\_,  
(указать должность, Ф.И.О. - для юридических лиц)

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

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

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % балансовой стоимости наших активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

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

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

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

участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
- 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 лица, уполномоченного осуществлять действия от имени участника размещения заказа:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И. О.

М.П.

## КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на выполнение работ по разработке проекта планировки района Сновицы-Веризино (в соответствии с адресной инвестиционной программой МО город Владимир), выставляемым на торги, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы

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

\_\_\_\_\_ в лице

\_\_\_\_\_ (указать

\_\_\_\_\_ должность, ФИО)

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

### Предлагаемые условия заключения муниципального контракта

1. Предмет муниципального контракта <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	
11. Иные показатели <sup>3</sup>	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

МП

<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.

<sup>3</sup> Приложение к Конкурсному предложению заполняется участником размещения заказа.

## Приложение к Конкурсному предложению

Форма представления сведений о квалификации участников размещения заказа:

(наименование Участника размещения заказа)

1) Опыт выполнения участником размещения заказа аналогичных работ предмету конкурса за 5 лет предшествующих дате окончания приема заявок на торги (от 0 до 50 баллов):

№ п/п	Наименование объекта	Наименование работ	Стоимость выполненных работ на момент исполнения обязательств, тыс.руб.		Период выполнения работ		Заказчик
			Всего	В т. ч. собственными силами	Начало	Окончание	

2) Деловая репутация участника конкурса (от 0 до 30 баллов):

Отзывы заказчиков о работе организации

Наименование документа дата выдачи	Регистрационный номер	Организация, выдавшая документ

3) Квалификация специалистов участников конкурса (от 0 до 20 баллов):

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием	Стаж работы, лет	
				Общий	В том числе по специальности

**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 подрядных работ для муниципальных нужд г. Владимира**

г. Владимир

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2010 г.

Управление архитектуры и строительства администрации города Владимира, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в соответствии с Положением об управлении архитектуры и строительства администрации г.Владимира в лице \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Подрядчик", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, руководствуясь ст.ст. 763-768 ГК РФ 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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_2010 №\_\_\_\_\_ ) заключили настоящий муниципальный контракт (далее - Контракт) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

- 1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства на выполнение работ: «Разработка проекта планировки района Сновицы-Веризино» (в соответствии с адресной инвестиционной программой МО город Владимир) в соответствии с условиями настоящего Контракта.
- 1.2. Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ по настоящему Контракту, принять их результат, а также уплатить обусловленную настоящим Контрактом цену.
- 1.3. Настоящий контракт, заключенный по результатам открытого конкурса по размещению заказа на выполнение работ для муниципальных нужд города Владимира, является основанием для финансирования и оплаты за выполненные работы.

**2. ЦЕНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

- 2.1. Цена Контракта на основании протокола открытого конкурса от\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ и является твердой на весь период действия настоящего Контракта в соответствии с Протоколом согласования твердой договорной цены, который является неотъемлемой частью настоящего Контракта (Приложение №3).
- 2.2. Заказчик оплачивает Подрядчику затраты по выполненным работам в соответствии с фактически выполненными работами по акту сдачи-приемки выполненных работ.
- 2.3. Расчет по муниципальному контракту производится Заказчиком в пределах бюджетных обязательств, согласно актам сдачи-приемки выполненных работ в течение 30 (тридцати) банковских дней со дня подписания акта сдачи-приемки выполненной работы.

**3.СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

- 3.1. Сроки выполнения работ по настоящему Контракту определяются в соответствии с календарным планом работ (приложение № 2).
- 3.2. Изменения в календарный план могут вноситься в случаях, предусмотренных п.п.6.2, 7.6 настоящего Контракта, в случае изменения промежуточных сроков по соглашению сторон, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и оформляются в письменном виде.

**4. ПОРЯДОК ТЕХНИЧЕСКОЙ СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

- 4.1. Предусмотренные настоящим муниципальным контрактом работы осуществляются в полном соответствии с действующим законодательством и техническим заданием (Приложение №1)
- 4.2. Подрядчик обязан в письменной форме известить Заказчика о выполнении работ.
- 4.3.Заказчик проводит анализ отчетных документов и материалов, представленных Подрядчиком, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям муниципального контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации.

4.4. Заказчик при необходимости запрашивает от Подрядчика недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

4.5. Заказчик обязан с участием Подрядчика провести приемку выполненных работ в течение 15 рабочих дней с момента уведомления (представления всех необходимых документов) Подрядчиком об окончании работ 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.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **Заказчик вправе:**

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

5.2. Требовать от подрядчика надлежащего и своевременного выполнения взятых на себя обязательств, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

### **Заказчик обязан:**

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

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

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

5.6. Осуществлять контроль за целевым использованием денежных средств.

### **Подрядчик вправе:**

5.7. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта сдачи приемки выполненных работ на основании представленных Подрядчиком отчетных документов и материалов.

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

### **Подрядчик обязан:**

5.9. Выполнить работы, указанные в п. 1.1. настоящего Контракта, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Контрактом, а также с надлежащим качеством (срок предоставления гарантии качества выполненных работ составляет \_\_\_\_\_ со дня сдачи-приемки выполненных работ)

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

## **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 отодвигаются 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. 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.

7.2. За нарушение установленного по муниципальному контракту конечного срока выполнения работ, Подрядчик уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% цены Контракта за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со следующего дня после дня истечения срока исполнения обязательства, установленного настоящим Контрактом. Подрядчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим муниципальным контрактом (при наличии бюджетного финансирования) Подрядчик вправе потребовать уплаты 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.

7.4. Исполнение обязательств Подрядчика по настоящему контракту обеспечивается:

---

(указывается способ обеспечения и реквизиты документов, подтверждающих обеспечение исполнения муниципального контракта)

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

7.6. При уменьшении соответствующими государственными органами или органами местного самоуправления в установленном порядке средств соответствующего бюджета, выделенных для финансирования подрядных работ, стороны должны согласовать новые сроки, а если необходимо, и другие условия выполнения работ.

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

7.8. Наступление обстоятельств, указанных в п.7.6. и п.7.7., должно быть документально подтверждено.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ**

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

8.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут на основании:

- прекращение финансирования бюджетом подрядных работ;
- вынесенного в установленном порядке решения судебного органа в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком по настоящему контракту своих обязательств.

Под неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по контракту понимается:

- задержка Подрядчиком начала работ более чем на 3 недели по причинам, не зависящим от Заказчика;
- систематическое (2 и более раз) нарушения Подрядчиком промежуточных сроков (сроков, установленных календарным планом) выполнения работ, влекущих за собой нарушение срока окончания работ по контракту более чем на 1 месяц;
- существенное несоблюдение Подрядчиком требований по качеству выполняемых работ.

8.3. Заказчик в одностороннем порядке вправе расторгнуть настоящий Контракт, в случае утраты Подрядчиком права на выполнение работ по настоящему контракту (изменение действующего законодательства, истечение срока действия и не продление действия документа, подтверждающего возможность подрядчика выполнить виды работ, предусмотренные настоящим контрактом и т.п.)

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

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

9.3. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего муниципального контракта разрешаются путем переговоров, а при не достижении согласия рассматриваются в Арбитражном суде Владимирской области.

9.4. Во всем ином, не урегулированном в настоящем муниципальном контракте, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Заказчик:

Подрядчик:

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

Неотъемлемой частью Контракта являются следующие приложения:

- 1.Задание
- 2.Календарный план работ
- 3.Протокол согласования договорной цены

Заказчик:

Подрядчик:



**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЫ  
К МУНИЦИПАЛЬНОМУ КОНТРАКТУ**

на выполнение работ: «разработка проекта планировки района Сновицы-Веризино (в соответствии с адресной инвестиционной программой МО город Владимир)»

Управление архитектуры и строительства администрации города Владимира, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в соответствии с действующим Положением об управлении архитектуры и строительства администрации города Владимира, в лице \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, руководствуясь ст.ст. 763-768ГК РФ с соблюдением требований Федерального закона от 21.07.2005г. №94-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» на основании результатов размещения заказа для муниципальных нужд города Владимира путем проведения открытого конкурса (протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 № \_\_\_\_\_ ) пришли к соглашению:

- установить твердую контрактную цену на:

№ п/п	Наименование	Стоимость работ (руб.)
1.	Выполнение работ: «разработка проекта планировки района Сновицы-Веризино (в соответствии с адресной инвестиционной программой МО город Владимир). .	
	Всего:	

ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п. (подпись)

ПОДРЯДЧИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п. (подпись)

## **Инструкция участника размещения заказа**

### **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

#### **1. Форма заявки на участие в конкурсе**

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

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

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

#### **3. Разъяснение положений конкурсной документации**

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ, является риском участника размещения заказа,

подавшего такую заявку, и является основанием для отказа участнику размещения заказа в допуске к участию в конкурсе.

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

## **5. Требования к предложениям о цене контракта**

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

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

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

## **6. Порядок формирования цены контракта**

6.1. В цену включаются все расходы, которые несет поставщик при выполнении работ (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 извещение о проведении открытого конкурса.

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

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

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

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

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

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

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

## **10. Изменения заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. Отзыв заявок на участие в конкурсе

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

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

- наименование и адрес уполномоченного органа;
- слова «ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»;
- название предмета конкурса;
- регистрационный номер и дата заявки на участие в конкурсе;
- время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

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

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

11.7. В случае соответствия уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе указанным выше требованиям и соответствия регистрационного номера и даты заявки, указанного в уведомлении об отзыве заявки, регистрационному номеру и дате заявки, указанному на конверте с заявкой на участие в конкурсе, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке. Заказчик, уполномоченный орган, не 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 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 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.