

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

**1. Форма торгов:** Открытый конкурс.

**2. Муниципальный Заказчик:**

Администрация городского округа Лосино-Петровский 141150, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3, Тел. 993-08-21, (496) 56-7-43-18, факс (496) 56-7-49-64, E-mail: lospet@obladm.msk.su.

**3. Предмет конкурса:** Проведение научно-исследовательской работы - разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский;

**4. Место оказания услуг** – Московская область, городской округ Лосино-Петровский.

**5. Начальная цена контракта** – 10 000 000 (Десять миллионов) рублей.

**6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:**

Выдача конкурсной документации: с 12 марта 2010 года по 12 апреля 2010 года на бумажном носителе по письменному запросу по адресу заказчика: 141150, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, каб. 202, тел. 8-(496) 567-41-85, факс: 8(496) 567-49-64 по рабочим дням с 9.00 до 17.00 часов.

Конкурсная документация в электронном виде размещена на сайте администрации городского округа Лосино-Петровский [www.lospet.ru](http://www.lospet.ru).

Плата за предоставление конкурсной документации не установлена и не взимается.

**7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:** - 141150, Администрация городского округа Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, зал заседания 12 апреля 2010 г. в 14.30;

**8. Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** 141150, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, зал заседаний, 30 апреля 2010 года;

**9. Подведение итогов конкурса** состоится по адресу: 141150, Администрация городского округа Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, 7 мая 2010 года;

10. Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, не установлены.

Дополнительная информация по контактному телефону 8-(496)567-41-85.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель конкурсной комиссии  
администрации городского

\_\_\_\_\_ Н.Л. Мартьянова  
(подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заказчик:  
Глава городского округа  
Лосино-Петровский

\_\_\_\_\_ Ю.В. Ерастов  
(подпись)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

**Наименование Конкурса:**

**Проведение научно-исследовательской работы –  
разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский**

городской округ Лосино-Петровский

2010 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Часть I</b>	<b>Конкурс</b>
Раздел I	Общие условия проведения конкурса
Раздел II	Информационная карта конкурса
Раздел III	Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа
Приложение 1	Форма описи документов
Приложение 2	Форма заявки на участие в конкурсе
Приложение 3	Форма анкеты участника размещения заказа
Приложение 4	Доверенность
<b>Часть II</b>	<b>Проект муниципального контракта</b>

## ЧАСТЬ I

### РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

#### 1. Общие сведения.

##### 1.1. Законодательное регулирование.

Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с размещением заказов.

В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение конкурса регулируется настоящей конкурсной документацией.

##### 1.2. Муниципальный заказчик.

Муниципальный заказчик настоящего конкурса указан в *Информационной карте конкурса*.

##### 1.3. Вид и предмет конкурса. Место, условия и сроки выполнения работ.

1.3.1. Муниципальный заказчик осуществляет выбор исполнителя работ, информация о которых содержится в *Информационной карте конкурса*, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте муниципального контракта.

1.3.2. Победивший Участник конкурса должен будет выполнить работы, являющиеся предметом конкурса, в месте и в течение периода времени, указанные в *Информационной карте конкурса*.

##### 1.4. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта.

Начальная (максимальная) цена муниципального контракта указана в *Информационной карте конкурса*. Данная цена не может быть превышена при заключении муниципального контракта по итогам открытого конкурса.

##### 1.5. Источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты.

1.5.1. Финансирование муниципального контракта на выполнение работ, который будет заключен по результатам данного конкурса, будет осуществляться из источника, указанного в *Информационной карте конкурса*.

1.5.2. Форма, сроки и порядок оплаты за выполненные работы определяется в проекте муниципального контракта, прилагаемом к конкурсной документации, и указаны в *Информационной карте конкурса*.

##### 1.6. Требования к Участникам размещения заказа.

1.6.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

##### 1.6.2. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

1.6.2.1. устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом настоящего конкурса. Если такие требования установлены, информация о них содержится в *Информационной карте конкурса*;

1.6.2.2. о непроведении ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или непроведении в отношении Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального

предпринимателя процедуры банкротства;

1.6.2.3. о неприостановлении деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

1.6.2.4. об отсутствии 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 которых 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.

1.6.3. Если указано в **Информационной карте конкурса**, Муниципальный заказчик устанавливает дополнительные требования к Участникам размещения заказа:

- об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике размещения заказа;

- об обладании Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением муниципального контракта Муниципальный заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

1.7. Привлечение соисполнителей.

Участник размещения заказа может для выполнения работ по предмету конкурса привлечь соисполнителей, если иное не оговорено в **Информационной карте конкурса**.

1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе, Муниципальный заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, чем завершается настоящий конкурс.

1.9. Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов.

В случае если Муниципальный заказчик установил преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, то сведения о предоставлении вышеуказанных преимуществ содержатся в **Информационной карте конкурса**.

## **2. Конкурсная документация.**

2.1. Представление конкурсной документации.

2.1.1. Конкурсная документация может представляться как на бумажном носителе, так и в электронном виде. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Муниципальный заказчик, Конкурсная комиссия будут руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации, и не несут ответственности за содержание конкурсной документации, полученной Участником размещения заказа неофициально.

2.1.2. Предполагается, что Участник размещения заказа изучит конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на участие в конкурсе.

2.1.3. Заявка Участника размещения заказа, подготовленная не на основании официально полученной редакции конкурсной документации, но соответствующая всем требованиям конкурсной документации будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

2.2. Разъяснение положений конкурсной документации.

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Муниципального заказчика или Конкурсной комиссии с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Муниципальный заказчик может давать разъяснения положений конкурсной документации.

2.2.2. Любой Участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (сообщением по электронной почте, адрес которой указан в **Информационной карте конкурса**), Муниципальному заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Муниципальный заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Муниципальному заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника размещения заказа такое разъяснение размещается Муниципальным заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

2.3.1. Муниципальный заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (без изменения предмета конкурса). В течение пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются и размещаются Муниципальным заказчиком в порядке, установленном для опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем двадцать дней.

2.3.2. Муниципальный заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (без изменения предмета конкурса). В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются Муниципальным заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов (сообщениями по электронной почте) всем Участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем двадцать дней.

2.3.3. Участники размещения заказа, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте изменений в извещении о проведении конкурса и разъяснений и изменений конкурсной документации. Муниципальный заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не получения такими Участниками размещения заказа соответствующей информации.

2.4. Отказ от проведения конкурса.

2.4.1. Муниципальный заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения конкурса со ссылкой на номер публикации с извещением о проведении конкурса опубликовывается в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Муниципальным заказчиком соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Муниципальным заказчиком вскрываются конверты (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника размещения заказа) и направляются соответствующие уведомления всем Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

### **3. Подготовка и заполнение заявки на участие в конкурсе.**

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями в *Информационной карте конкурса*.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе, все документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником размещения заказа, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом, переводом на русском языке.

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

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

3.3.1.1. Сведения и документы об Участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте

нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, в случае необходимости.

3.3.1.2. Предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения муниципального контракта, в том числе предложение о цене муниципального контракта. Если указано в **Информационной карте конкурса**, также копии документов, подтверждающих соответствие работ требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены требования к таким работам.

3.3.1.3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в **Информационной карте конкурса** содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

б) копии документов, указанные в **Информационной карте конкурса**, подтверждающие соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом конкурса.

3.3.2. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

#### 3.4. Цена и валюта заявки на участие в конкурсе.

3.4.1. Цена муниципального контракта, предлагаемая Участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе, не должна превышать начальную (максимальную) цену муниципального контракта, указанную в извещении о проведении конкурса и в **Информационной карте конкурса**. В случае, если цена муниципального контракта, предлагаемая Участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе, превышает начальную (максимальную) цену муниципального контракта, данная заявка отклоняется Конкурсной комиссией на этапе рассмотрения заявок на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.2. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые подрядчик по Муниципальному контракту должен оплачивать в соответствии с условиями муниципального контракта или на иных основаниях, должны быть включены в цену муниципального контракта, предлагаемую Участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе.

3.4.3. Неучтенные затраты исполнителя по Муниципальному контракту, связанные с исполнением муниципального контракта, но не включенные в предлагаемую цену муниципального контракта, не подлежат оплате Муниципальным заказчиком.

3.4.4. Цена муниципального контракта, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в валюте Российской Федерации.

#### 3.5. Требования к описанию выполняемых работ.

Описание выполняемых работ производится в соответствии с требованиями, указанными в **Информационной карте конкурса** и по форме, приведенной в [Разделе II](#).

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

3.6.1. При подготовке заявки на участие в конкурсе Участниками размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.6.2. Сведения, содержащиеся в заявках Участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все документы, представленные Участниками размещения заказа, должны быть подписаны уполномоченными лицами и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть парафированы/завизированы уполномоченными лицами). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в

случае, если указание на это содержится в Форме Описи документов, предоставляемых для участия в конкурсе ([Раздел III](#)).

3.6.4. Все документы, предоставляемые Участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.6.5. Заявка на участие в конкурсе, поданная Участником размещения заказа в письменной форме, оформляется следующим образом:

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе, который подшивается в один том. Заявка помещается во внутренний конверт, на котором должны быть указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица или индивидуального предпринимателя) Участника размещения заказа, наименование конкурса. На внешнем конверте должно быть указано наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на внешнем конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3.6.6. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Муниципальный заказчик не несет ответственности за утерю конверта, или его содержимого, или досрочное вскрытие такого конверта.

3.6.7. Представленные заявки на участие в конкурсе и документы в составе заявки на участие в конкурсе не возвращаются Участнику размещения заказа, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего Раздела.

#### **4. Подача заявки на участие в конкурсе.**

4.1. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении конкурса и в *Информационной карте конкурса*.

4.1.2. Заявки на участие в конкурсе принимаются начиная со дня, следующего за днем опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

4.1.3. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и в *Информационной карте конкурса*.

4.1.4. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Раздела.

4.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2.1. Заявки на участие в конкурсе в письменной форме направляются Участниками размещения заказа до окончания срока подачи заявок в порядке, изложенном в *Информационной карте конкурса*.

4.2.2. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, регистрируется представителем Муниципального заказчика в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в конкурсе включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

4.2.3. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, Муниципальным заказчиком по требованию Участника размещения заказа выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. Такая расписка содержит регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

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

4.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

4.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе путем письменного уведомления Муниципального заказчика об этом до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Раздела, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и направляться Муниципальному заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Раздела.

4.3.3. Участник размещения заказа, отзывающий свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет Муниципального заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В

уведомлении в обязательном порядке должно указываться фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, и способ возврата заявки.

4.3.4. Возврат отозванных заявок осуществляется следующим образом:

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным Участником размещения заказа способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, но представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданная Муниципальным заказчиком, такой конверт с заявкой на участие в конкурсе возвращается невскрытым в соответствии с выбранным Участником размещения заказа способом возврата заявки;

- если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – Участника размещения заказа, отзывающего заявку, и не представлена расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, выданная Муниципальным заказчиком, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт на участие в конкурсе, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с выбранным Участником размещения заказа способом возврата заявки.

4.3.5. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе и отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, вскрываются, (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника размещения заказа) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа.

4.5. Срок действия заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе сохраняют свое действие в течение срока, указанного в *Информационной карте конкурса*.

## **5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

5.1. Порядок вскрытия конвертов.

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса и в *Информационной карте конкурса*, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

5.1.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и в *Информационной карте конкурса*, Конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление будет сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

5.1.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Муниципальному заказчику, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и размещается Муниципальным заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола на официальном сайте.

5.1.5. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.6. Муниципальный заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на



участие в конкурсе. Любой Участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. Во избежание накладок технического характера Участник размещения заказа, желающий осуществлять аудио- и / или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должен известить конкурсную комиссию о таком намерении.

## **6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе.**

### **6.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

6.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в пункте 3.3 настоящего Раздела, и соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела.

6.1.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не превышает двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.1.3. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 3.3 настоящего Раздела, и участников размещения заказа на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

6.1.4. Для проверки соответствия Участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела, Муниципальный заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника размещения заказа по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.1.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Раздела, установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или проведения в отношении Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Конкурсная комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.1.6. Заявкой, отвечающей требованиям конкурсной документации, признается та, которая соответствует всем требованиям, положениям, условиям и спецификациям конкурсной документации и не содержит существенных отклонений или оговорок. Существенным отклонением или оговоркой являются те:

а) которые любым существенным образом оказывают влияние на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих выполнению работ;

б) которые ограничивают любым образом права Муниципального заказчика или обязательства исполнителя по контракту, как они предусмотрены в конкурсной документации;

в) исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других Участников размещения заказа, представивших заявки, отвечающие требованиям конкурсной документации.

6.1.7. Конкурсная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

6.1.8. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

### **6.2. Допуск к участию в конкурсе.**

6.2.1. На основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа (о признании Участника размещения заказа подавшего заявку Участником конкурса);

б) об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

6.2.2. Участник размещения заказа не допускается до участия в конкурсе в случае:

а) непредоставления определенных пунктом 3.3 настоящего Раздела документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

б) несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего Раздела;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе:

- заявка не соответствует форме конкурсной документации и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;
- заявка и документы в составе заявки не подписаны должным образом;
- предложение о цене контракта, превышает начальную (максимальную) цену контракта;
- предлагаемые к выполнению работы и иные предложения об условиях исполнения контракта не соответствуют требованиям Муниципального заказчика, установленным в конкурсной документации.

г) невнесения денежных средств, в качестве обеспечения заявки, если в *Информационной карте конкурса* установлено требование обеспечения заявки.

6.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который содержит сведения об Участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком и размещается Муниципальным заказчиком на официальном сайте.

6.2.4. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

## **7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.**

7.1. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.1.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками размещения заказа, признанными Участниками конкурса.

7.1.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не превышает десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.1.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в *Информационной карте конкурса*.

7.2. Определение победителя конкурса.

7.2.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения муниципального контракта присваивается порядковый номер. Заявка на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения муниципального контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения муниципального контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.2.2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения муниципального контракта и заявка на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер.

7.2.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе, которые были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7.2.4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и Муниципальным заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Муниципального заказчика. Муниципальный заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

7.2.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Муниципального заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

7.2.6. Любой Участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Муниципальному заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (сообщением по электронной почте, адрес которой указан в *Информационной*

*карте конкурса*), запрос о разъяснении результатов конкурса. Муниципальный заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представляет Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа (сообщением по электронной почте) соответствующие разъяснения.

7.2.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Раздела, установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа – юридического лица или проведения в отношении Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Муниципальный заказчик, Конкурсная комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

## **8. Заключение муниципального контракта**

### **8.1. Срок заключения муниципального контракта.**

8.1.1. Муниципальный заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр указанного протокола и проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных победителем конкурса в заявке в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

8.1.2. Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной Участником конкурса, с которым заключается Муниципальный контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

8.1.3. Контракт должен быть подписан победителем конкурса в течение срока, указанного в [Информационной карте конкурса](#) со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.1.4. В случае, если победитель конкурса в срок, указанный в [Информационной карте конкурса](#), не представил Муниципальному заказчику подписанный Муниципальный контракт, переданный ему в соответствии с подпунктом 8.1.1 настоящего Раздела, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

8.1.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения муниципального контракта, Муниципальный заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить Муниципальный контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения муниципального контракта, либо заключить Муниципальный контракт с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение муниципального контракта для Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.1.6. Заказ признается размещенным со дня заключения муниципального контракта.

### **8.2. Обеспечение исполнения муниципального контракта.**

Если [Информационной картой конкурса](#) установлено требование обеспечения исполнения муниципального контракта, Участник конкурса, с которым заключается Муниципальный контракт, должен предоставить Муниципальному заказчику обеспечение исполнения муниципального контракта. Обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется в порядке и на сумму, указанные в [Информационной карте конкурса](#).

### **8.3. Изменение объема работ и цены контракта.**

Муниципальный заказчик при заключении и исполнении муниципального контракта вправе изменить объем работ и цену муниципального контракта в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных и муниципальных нужд».

## **9. Признание конкурса несостоявшимся.**

9.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Раздела. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Муниципальный заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает Участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального

контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального контракта, прилагаемого к конкурсной документации. При этом Муниципальный контракт заключается с Участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, с учетом пункта 8.2 настоящего Раздела на условиях и по цене муниципального контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого муниципального контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в *Информационной карте конкурса*. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

9.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

9.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан Участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому Участнику конкурса проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом Муниципальный контракт заключается с учетом пункта 8.2 настоящего Раздела на условиях и по цене муниципального контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого муниципального контракта не может превышать начальную (максимальную) цену муниципального контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в *Информационной карте конкурса*. Такой участник не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

#### **10. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.**

Любой Участник размещения заказа имеет право обжаловать в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) Муниципального заказчика, Конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника размещения заказа.

## Раздел II. Информационная карта конкурса

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на размещение заказа на оказание услуг изменяют и/или дополняют положения Раздела I. Общие условия проведения конкурса. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе I. и настоящей Информационной карты, применяются положения Информационной карты.

№ n/n	Наименование пункта	Текст пояснений
1	Муниципальный заказчик, контактная информация	Администрация городского округа Лосино-Петровский Адрес: 141150, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3 Телефоны – 8(496)567-43-18, факс 8(496)567-49-64 Официальный сайт: <a href="http://www.lospet.ru">www.lospet.ru</a> Адрес электронной почты: <a href="mailto:lospet@obladm.msk.su">lospet@obladm.msk.su</a> Контактные лица: Шустова Наталья Григорьевна Тел. 8(496) 567-41-85
2	Вид и предмет конкурса	Открытый конкурс Проведение научно-исследовательской работы - разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский
3	Краткая характеристика оказываемых услуг	Указываются в технической части конкурсной документации
4	Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг	<b>Место оказания услуг</b> – Московская область, г.о. Лосино-Петровский <b>Срок оказания услуг</b> - <b>6 (шесть месяцев)</b> со дня заключения муниципального контракта
5	Начальная (максимальная) цена контракта (лота)	10 000 000,00 (десять миллионов) рублей
6	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	Аванс – 30%. Окончательный расчет в течение 30 календарных дней с момента подписания акта выполненных работ
7	Источник финансирования заказа	Бюджет городского округа
8	Порядок формирования цены контракта (цены лота)	Цена контракта должна включать все затраты, возникающие в процессе оказания услуг, в том числе страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей
9	Сведения об используемой валюте	Российский рубль
10	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ	-
11	Требования к участникам размещения заказа: Обязательные требования	Соблюдение Федеральных законов от 21.07.2005г. №94-ФЗ и от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». 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; в том числе: а) наличие лицензии ФСБ на право осуществления работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну; б) наличие допуска Саморегулируемой организации на осуществление проектной деятельности и осуществление картографической деятельности; 2) Непроведение ликвидации участника размещения заказа и

		<p>отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи 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 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.</p>
12	Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа	Преференции (%): организациям инвалидов – 0; учреждения уголовно-исполнительной системы – 0.
13	Форма заявки на участие в конкурсе	Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.
14	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p>Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, представленной в Разделе III настоящей конкурсной документации и содержать следующее:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование конкурса.</li> <li>2. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (по форме Приложения №3);</li> <li>б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц) 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;</li> <li>в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;</li> </ol> </li> <li>3. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы или копии документов, подтверждающие</li> </ul> </li> </ol>

		соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение услуг, являющихся предметом конкурса: 4. Любые другие документы по усмотрению участника конкурса.			
15	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе аналогичны требованиям к оформлению заявок, указанным в соответствующих пунктах Раздела I.			
16	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 14 часов 30 минут (время московское) 12 апреля 2010 г. Дата начала подачи заявок 13 марта 2010 г.			
	Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес)	Администрация городского округа Лосино-Петровский Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3, каб. 104			
17	Порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации	Заказчик, уполномоченный орган дает ответ на запрос о разъяснении, если он был получен не позднее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснения заказчик, уполномоченный орган обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации. И в течение одного дня со дня направления разъяснения такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания автора вопроса. При этом разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.			
18	Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки	Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик, уполномоченный орган обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанному участнику размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику, в уполномоченный орган уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.			
19	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д.3 зал заседания. Вскрытие конвертов 12 апреля 2010г. в 14 часов 30 минут (время московское).			
20	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.	Критерии оценки заявок:	Содержание критерия	Значение критерия в баллах	Значимость критерия
		<b>Цена муниципального контракта</b>	Начальная (максимальная) цена контракта: <b>10 000 000 рублей</b>		
		<b>Качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на</b>	Деловая репутация участника конкурса	5 баллов	45%
			Опыт выполнения участником конкурса аналогичных работ	70 баллов	

<b>выполнение работ</b>	Наличие производственных мощностей и технологического оборудования, необходимого для выполнения работ	10 баллов
	Наличие финансовых ресурсов	10 баллов
	Наличие у участника размещения заказа трудовых ресурсов, квалификация работников участника конкурса	5 баллов
<b>Срок выполнения работ</b>		10%
<b>Срок предоставления гарантий качества работ</b>		10%

**Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**

**1. Общие положения**

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**2. Оценка заявок по критерию "цена контракта"**

Для определения рейтинга заявки по критерию "цена контракта" в конкурсной документации устанавливается начальная (максимальная) цена контракта на оказание услуги.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена контракта", определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

Ra i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;



		<p>Аmax - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации;</p> <p>Аi - предложение i-го участника конкурса по цене контракта.</p> <p>Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена контракта", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по критерию "цена контракта" лучшим условием исполнения муниципального контракта по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой контракта.</p> <p>Муниципальный контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.</p> <p><b>3. Оценка заявок по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ»</b></p> <p>Для оценки заявок по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, составляет 100 баллов.</p> <p>Для оценки заявок по показателю «деловая репутация участника конкурса» учитываются отзывы, грамоты, дипломы, благодарственные письма от Заказчиков, наличие Сертификатов соответствия качества выполняемых работ, а также отсутствие претензий и рекламаций заказчиков по качеству выполненных работ.</p>
		<p>Наличие: копий отзывов, грамот, дипломов, благодарственных писем от Заказчиков.</p> <p>Оценивается:</p> <p>15 шт. – 5 баллов,</p> <p>От 10 до 14 шт. – 3 балла,</p> <p>От 1 до 09 шт. – 1 балл,</p> <p>Не представлено сведений – 0 баллов.</p> <p>Для оценки заявок по показателю «опыт выполнения участником конкурса аналогичных работ» учитываются сведения, представленные участниками размещения заказа о выполненных аналогичных работах по муниципальным контрактам (договорам), получившее одобрение Градостроительного совета и/или прошедшие процедуру согласования и утверждения в установленном порядке.</p> <p>Наличие: копий выполненных контрактов аналогичных предмету Конкурса, прошедших согласование и одобрение.</p> <p>Оценивается:</p> <p>30 шт. – 70 баллов,</p> <p>От 20 до 29 шт. – 60 баллов,</p> <p>От 15 до 19 шт. – 50 баллов,</p> <p>От 10 до 14 шт. – 40 баллов,</p> <p>От 05 до 09 шт. – 30 баллов,</p> <p>От 01 до 04 шт. – 20 баллов,</p> <p>Не представлено сведений – 0 баллов.</p> <p>Для оценки заявок по показателю «наличие производственных мощностей и технологического оборудования, необходимого для выполнения работ» учитывается информация об обеспеченности участников размещения заказа необходимым для выполнения работ оборудованием, материалами, используемыми при выполнении работ, компьютерами и лицензионным программным обеспечением. Наличие необходимого для выполнения работ оборудования, используемого при выполнении работ, лицензионное программное обеспечение, подтверждается копиями бухгалтерского учета основных средств, копиями разрешений на использование программного обеспечения</p>

Оценивается:  
30 шт. – 10 баллов,  
От 25 до 29 шт. – 7 баллов,  
От 20 до 24 шт. – 5 баллов,  
От 10 до 19 шт. – 3 балла,  
От 1 до 09 шт. – 1 балл,  
Не представлено сведений – 0 баллов.

при оценки заявок по указанному критерию Заказчик оценивает возможность выполнения участниками размещения заказов работ своими силами и за счет субподрядчиков (соисполнителей).

Для оценки заявок по показателю «наличие финансовых ресурсов» учитываются данные по активам и пассивам за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года.

Для оценки заявок по показателю «наличие у участника размещения заказа трудовых ресурсов, квалификация работников участника конкурса» рассматриваются сведения о наличии квалифицированного персонала для выполнения работ по предмету конкурса, имеющих опыт практической деятельности, а также количество сотрудников согласно штатному расписанию. Оцениваются сведения о наличии квалифицированного персонала для выполнения работ по предмету конкурса, имеющих опыт практической деятельности, подтвержденный заверенным списком с указанием стажа работы по профессии

35 чел. – 5 баллов,  
От 20 до 34 чел– 3 балла,  
От 15 до 19 чел. – 2 балла,  
От 10 до 14 чел. – 1 балл,  
Не представлено сведений – 0 баллов

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ», определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik}}{k},$$

где:  
 $R_{ci}$  - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  
 $C_{ik}$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех k членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ и квалификации участника конкурса, подтвержденными приложенными к заявке копиями документов в обосновании опыта, возможностей, ресурсов по

		<p>каждому подкритерию. В случае не предоставления вышеуказанных подтверждающих документов присуждается балл равный 0 по каждому отдельному подкритерию.</p>
		<p><b>4. Оценка заявок по критерию «срок выполнения работ»</b></p> <p>В рамках критерия «срок выполнения работ» оценивается срок, в течение которого участник конкурса в случае заключения с ним муниципального контракта должен выполнить работы.</p> <p>Для оценки заявок по указанному критерию разница между максимальным и минимальным сроками выполнения работ не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения муниципального контракта.</p> <p>Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «срок выполнения работ», определяется по формуле:</p> $R_f = \frac{\max_i F_i - F_i}{\max_i F_i - \min_i F_i} \times 100,$ <p>где:</p> <p><math>R_f</math> - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;</p> <p><math>\max_i F_i</math> - максимальный срок выполнения работ в месяцах с даты заключения муниципального контракта;</p> <p><math>\min_i F_i</math> - минимальный срок выполнения работ в месяцах с даты заключения муниципального контракта;</p> <p><math>F_i</math> - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку выполнения работ в месяцах с даты заключения муниципального контракта.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «срок выполнения работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по критерию «срок выполнения работ» лучшим условием исполнения муниципального контракта по критерию «срок выполнения работ» признается предложение в заявке с наименьшим сроком выполнения работ.</p> <p>Предложениям в заявках со сроком выполнения работ, равным менее половины максимального срока выполнения работ, установленного в конкурсной документации, присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.</p> <p>При этом муниципальный контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.</p> <p><b>5. Оценка заявок по критерию «срок предоставления гарантии качества работ»</b></p> <p>В рамках критерия «срок предоставления гарантии качества работ» оценивается срок предоставления гарантии качества работ, на который участник конкурса в случае заключения с ним муниципального контракта принимает на себя обязательство по гарантии качества работ, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества работ, установленный в конкурсной документации.</p> <p>Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:</p> $R_g = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\max} - G_{\min}} \times 100,$

		<p>где:  <math>Rg_i</math> - рейтинг, присуждаемый <math>i</math>-й заявке по указанному критерию;  <math>G_i</math> - минимальный срок предоставления гарантии качества работ, установленный в конкурсной документации;</p>
		<p><math>G_i</math> - предложение <math>i</math>-го участника по сроку гарантии качества работ.  <math>G_i</math></p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «срок предоставления гарантии качества работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по критерию «срок предоставления гарантий качества работ» лучшим условием исполнения муниципального контракта по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.</p> <p>В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества работ, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества работ, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.</p> <p>При этом муниципальный контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником конкурса, с которым заключается контракт, без взимания дополнительной платы, кроме цены контракта.</p>
21.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе	Предусмотрено в размере 5% от начальной (максимальной) цены контракта.
22.	Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе	<p><b>500 000 рублей</b></p> <p>Срок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе – за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Частичное внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе не допускается и приравнивается к его отсутствию.</p> <p>Все заявки на участие в конкурсе, по которым не представлен документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, отклоняются как не соответствующие требованиям конкурсной документации.</p> <p>Документом, подтверждающим внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- платежное поручение с отметкой банка об оплате;</li> <li>- выписка из банка, в случае внесения соответствующих денежных средств при помощи системы «Банк-Клиент».</li> </ul> <p>В поле «Назначение платежа» платежного поручения кроме назначения платежа (обеспечение заявки на участие в конкурсе), должна быть ссылка на ФЗ от 21.07.2005г. № 94-ФЗ, предмет конкурса, дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.</p>
23.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе	<p>ИНН 5050010740 КПП 505001001</p> <p>Администрация городского округа Лосино-Петровский</p> <p>Р/с 40302810340480000004</p> <p>К/с 30101810400000000225 БИК 044525225</p> <p>В Сбербанке России (ОАО) г. Москва, Щелковское ОСБ 2575/070</p>
24	Размер обеспечения	Обеспечение исполнения обязательств по муниципальному

	исполнения муниципального контракта	контракту не предусмотрено.
25	Срок заключения контракта	Контракт должен быть заключен в срок не позднее 20 дней, но не ранее 10 дней со дня подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

### **Предмет конкурса:**

**«Проведение научно-исследовательской работы - разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский Московской области».**

Техническое задание подготовлено на основании Постановления Правительства Московской области от 13.03.2006 г. № 174/8, Распоряжения начальника Главархитектуры Московской области от 28.05.2007 года № 26, Постановления Главы городского округа Лосино-Петровский №126 от 21.04.2009г.

Вид документации - научно-исследовательская работа – разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский на период до 2030 года, целями которой является обеспечение устойчивого развития территории городского округа; развитие транспортной и социальной инфраструктур; обеспечение учета интересов граждан и их объединений, местного самоуправления на территории городского округа Лосино-Петровский.

Научно-исследовательскую работу провести в три этапа:

1-этап - отчет по материалам обоснования.

1. сбор исходной документации для проведения научно-исследовательской работы.
2. проведение комплексной оценки климатических, социально-экономических, планировочных, инфраструктурных, экологических и этнокультурных условий с учетом месторасположения городского округа в структуре Московской области.
3. разработка функционального зонирования территории городского округа с установлением ограничений на их использование в градостроительной деятельности.
4. выработка предложений по совершенствованию системы расселения, развития городского округа во взаимосвязи с основными направлениями социально-экономической политики Московской области, защите территории от воздействия чрезвычайных ситуаций, улучшению экологической обстановки с выделением территорий выполняющих средозащитные и санитарно-гигиенические функции.
5. выработка предложений по формированию инвестиционных зон активного экономического развития и определению первоочередных мероприятий по реализации генерального плана городского округа.
6. разработка предложений по развитию инженерно-транспортной и социальной инфраструктур межселенного значения, определению территорий для индивидуального жилищного строительства, личных подсобных хозяйств, а также территорий под организацию мест отдыха и лечения населения, размещению объектов по сортировке производственных и бытовых отходов, объектов особого регулирования, в том числе зон охраны памятников истории и культуры, особоохраняемых природных территорий.

**2-й этап – разработка на основании 1-го этапа генерального плана:**

1. Положения о территориальном планировании (текстовая часть):

- 2.1. Перечень мероприятий по территориальному планированию городского округа;
- 2.2. Цели и задачи территориального планирования городского округа;
- 2.3. Структурно-функциональное зонирование территории городского округа;
- 2.4. Развитие объектов социальной инфраструктуры;
- 2.5. Развитие объектов транспортной инфраструктуры;
- 2.6. Развитие объектов инженерной инфраструктуры;
- 2.7. Развитие объектов охраны общественного порядка милицией в границах городского округа;

- 2.8. Развитие объектов обеспечения мер пожарной безопасности в границах городского округа;
- 2.9. Охрана окружающей среды;
- 2.10. Сохранение объектов культурного, природного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
- 2.11. Благоустройство и озеленение территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа;
- 2.12. Развитие объектов местного традиционного народного художественного творчества (при наличии);
- 2.13. Развитие объектов сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 2.14. Развитие объектов защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 2.15. Развитие объектов организации аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;
- 2.16. Развитие лечебно-оздоровительных местностей и на территории городского округа;
- 2.17. Развитие сельскохозяйственного производства, развития малого предпринимательства.

Приложение. Сводные технико-экономические показатели мероприятий по территориальному планированию городского округа (в целях обеспечения информационной целостности документа).

- 2.18. Последовательность выполнения мероприятий по территориальному планированию городского округа Лосино-Петровский Московской области.

### 3.1. Графические материалы:

- 3.1.1. Генеральный (проектный) план городского округа Лосино-Петровский, М 1:10000;
- 3.1.2. Карта (схема) планируемого развития инженерных коммуникаций и сооружений местного значения в границах городского округа, М 1:10000;
- 3.1.3. Карта (схема) планируемого развития транспортной инфраструктуры местного значения в границах городского округа, М 1:10000;
- 3.1.4. Карта (схема) планируемого размещения иных объектов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления городского округа, М 1:10000;
- 3.1.5. Карта (схема) планируемого функционального зонирования территории городского округа, М 1:10000;
- 3.2.6. Карта (схема) границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий, М 1:10000.

## 4. Материалы по обоснованию проекта генерального плана городского округа Лосино-Петровский

### 4.1. Текстовая часть:

- 4.1.1. Анализ состояния территории городского округа, проблем и направлений ее комплексного развития;
- 4.1.2. Обоснование вариантов реализации целей и задач территориального планирования городского округа;
- 4.1.3. Перечень мероприятий территориального планирования городского округа; Обоснования предложений по территориальному планированию городского округа, этапов их реализации;
- 4.1.4. Структурно-функциональное зонирование территории городского округа;
- 4.1.5. Развитие объектов социальной инфраструктуры;

- 4.1.6. Развитие объектов транспортной инфраструктуры;
- 4.1.7. Развитие объектов инженерной инфраструктуры;
- 4.1.8. Развитие объектов охраны общественного порядка милицией в границах городского округа;
- 4.1.9. Развитие объектов обеспечения мер пожарной безопасности в границах городского округа;
- 4.1.10. Охрана окружающей среды;
- 4.1.11. Сохранение объектов культурного, природного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
- 4.1.12. Благоустройство и озеленение территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа;
- 4.1.13. Развитие объектов местного традиционного народного художественного творчества (при наличии);
- 4.1.14. Развитие объектов сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 4.1.15. Развитие объектов защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 4.1.16. Развитие объектов организации аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;
- 4.1.17. Развитие лечебно-оздоровительных местностей и на территории городского округа;
- 4.1.18. Развитие сельскохозяйственного производства, развития малого предпринимательства.
- 4.1.19. Перечень основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 4.1.20. Иные сведения.

## 5.2. Графические материалы.

Графические материалы содержат схемы городского округа, отображающие существующее состояние территории, информацию об ограничениях ее использования, и возможных направлениях ее развития:

- 5.2.1. Карта (схема) размещения городского округа Лосино-Петровский в системе расселения Щелковского муниципального района (без масштаба);
  - 5.2.2. Карта (схема) использования территории, М 1:10000;
  - 5.2.3. Карта (схема) планировочных ограничений с отображением результатов анализа комплексного развития территории городского округа, М 1:10000;
  - 5.2.4. Карта (схема) зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, М 1:10000;
  - 5.2.5. Карта (схема) планируемых границ территорий, документация по планировке которых подлежит разработке в первоочередном порядке, М 1: 10000;
  - 5.2.6. Карта (схема) особо охраняемых природных территорий – природных экологических территорий, М:10000;
  - 5.2.7. Карта (схема) границ зон негативного воздействия объектов капитального строительства местного значения, М 1:10000;
  - 5.2.8. Карта (схема) историко-культурного опорного плана, М 1:10000;
  - 5.2.9. Карта (схема) границ территорий и зон охраны объектов культурного наследия  
М 1:10000;
  - 5.2.10. Карта (схема) границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий, М 1:10000;
- 6.3. Требования к выполнению и содержанию работ.



Генеральный план городского округа включает в себя схемы планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения, в том числе:

- 6.3.1. Объектов электро-, тепло- и водоснабжения, водоотведения и связи;
- 6.3.2. Автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, мостов и иных транспортных сооружений в границах городского округа;
- 6.3.3. Генеральный план городского поселения содержит положения о территориальном планировании и соответствующие схемы;
- 6.3.4. Существующие и планируемые границы населенных пунктов, входящих в состав поселения;
- 6.3.5. Границы земель сельскохозяйственного назначения, границы земель для обеспечения космической деятельности, границы земель обороны и безопасности, границы земель иного специального назначения, границы земель лесного фонда, границы земель водного фонда, границы земель особо охраняемых природных территорий федерального и регионального значения;
- 6.3.6. Существующие и планируемые границы земель промышленности, энергетики, транспорта и связи;
- 6.3.7. Границы функциональных зон с отображением параметров развития таких зон;
- 6.3.8. Границы территорий объектов культурного наследия и охранные зоны (существующие и планируемые) с указанием регламентов охранных зон;
- 6.3.9. Особенности расселения данной части Московской области, определяющие формирование устойчивой системы расселения.

#### **7. Документация, подлежащая учету при разработке Генерального плана городского округа Лосино-Петровский:**

- 7.1. Основные направления устойчивого градостроительного развития Московской области (утверждены постановлением Правительства Московской области №743/48 от 30.12.03 г.);
- 7.2. Схема территориального планирования Московской области - основные положения градостроительного развития (одобрена постановлением Правительства Московской области №739/41 от 13.10.2005 г.);

#### **8. Исходные данные для проектирования:**

- 8.1. цифровая топографическая съемка формат ГИС «ИнГЕО» в объеме (в размере) 60% от площади городского округа Лосино-Петровский;
- 8.2. материалы 1-ого этапа генерального проектного плана города Лосино-Петровский, выполненные в 2007 году.
- 8.3. долгосрочные целевые программы социально-экономического развития городского округа;
- 8.4. данные по численности постоянного и временного населения городского округа на пятилетний период, предшествующий началу подготовки проекта генерального плана;
- 8.5. перечень ранее выполненных проектных и изыскательских работ, учёт которых обязателен при подготовке Генерального плана городского поселения

#### **9. Расчетный срок:**

- 9.1. Генеральный план выполняется на расчетный период до 2030 года, соответствующий расчетному сроку территориального планирования МО, с выделение первой очереди – 2015 год.

#### **10. Согласование:**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ, Постановлением Правительства Московской области №174/8 от 13.03.06г. «О Порядке согласования схем территориального планирования муниципальных районов, генеральных планов поселений и городских округов».

## **11. Количество и состав материалов проектной документации, передаваемых заказчику:**

Текстовые и графические материалы разработанной документации передаются заказчику в 4 (четырёх) экземплярах. Текстовые материалы – в формате MS Word. Графические материалы (фотографии, схемы, копии карт и т.д.) передаются как растровые файлы в формате TIFF RGB 24 bit без сжатия разрешением 300dpi при сохранении натурального размера файла в масштабе вывода на печать.

Графические материалы предоставляются на магнитном или оптическом носителе формат «AutoCAD» в 2 экземплярах.

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ  
УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Приложение 1.

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**  
представляемых для участия в открытом конкурсе

Настоящим \_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа) подтверждает, что для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_ (наименование предмета конкурса, номер и наименование лота(ов)) направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Количество страниц
1	Заявка на участие в конкурсе (форма 2)	
2	Анкета участника конкурса (форма 3)	
3	Актуальная выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки	
4	Копии действующих лицензий на виды оказываемых услуг, предусмотренных предметом конкурса	
5	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа: - копия Устава, приказ о назначении, - доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо, подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для участия размещения заказа	
6	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника конкурса в подтверждении квалификации участника размещения заказа.	

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

МП

Приложение 2.  
**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Дата, исх. номер \_\_\_\_\_

В конкурсную комиссию  
городского округа Лосино-Петровский

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

на \_\_\_\_\_  
(наименование конкурса, номер и наименование лотов)

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого контракта, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации – участника)

в лице \_\_\_\_\_

(должность и ФИО)

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

2. Мы ознакомлены с условиями предоставляемых услуг, содержащимися в конкурсной документации. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации.

№ п/п	Наименование критериев оценки конкурсных заявок	Предложения
1	Цена муниципального контракта	
2	Качество работ и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ	
3	Срок выполнения работ	
4	Срок предоставления гарантий качества работ	

3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо показатели на выполнение условий контракта, составляющие полный комплекс услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом конкурса, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном объеме в соответствии с конкурсной документацией.

4. Если наши предложения, будут приняты, мы берем на себя обязательство предоставить услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

\_\_\_\_\_ (наименование организации- участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, не признаны банкротом, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_) (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, а так же в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательство подписать муниципальный контракт на *(выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров)*, в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, не ранее 10 дней и не позднее 20 дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими, после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта, мы обязуемся подписать данный контракт на *(выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров)*, в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

9. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами муниципального контракта, в случае отказа от его подписания победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения контракта на *(выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров)*, подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о

---

*(наименование участника размещения заказа)*  
в Реестр недобросовестных поставщиков.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен

---

*(контактная информация уполномоченного лица)*  
Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить муниципальный контракт в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта муниципального контракта и до подписания официального муниципального контракта настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного между нами и муниципальным заказчиком договора о заключении муниципального контракта на условиях наших предложений.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

---

13. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_ л.

**Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель)**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике
1	Полное и сокращенное наименования Участника	
2	Организационно-правовая форма	
3	Регистрационные данные: дата, место и орган регистрации (на основании Свидетельства о государственной регистрации) номер, почтовый адрес, номера телефонов и факса Инспекции ФНС, в которой Участник зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
	ИНН/КПП Участника ОГРН Участника ОКПО Участника	
4	Юридический адрес Участника	
5	Почтовый адрес Участника	Адрес Телефон Факс @mail
7	Банковские реквизиты: наименование обслуживающего банка расчетный счет корреспондентский счет БИК	
8	Сведения о выданных Участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по муниципальному контракту (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены: формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);

\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_\_ (количество страниц в документе);

**Участник размещения заказа  
(уполномоченный представитель)**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ФОРМА (ПРИМЕРНАЯ) ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,  
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

На бланке организации

Дата, исх. Номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – участник размещения заказа:

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
представлять интересы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

на конкурсе на определение исполнителя заказа с полным комплексом работ

\_\_\_\_\_ (наименование конкурса, дата проведения)

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации – доверителя все документы, связанные с его выполнением, а также присутствовать при вскрытии конвертов с заявками участников размещения заказа.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяем. (Ф.И.О. удостоверяемого) \_\_\_\_\_ (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

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

М.П.

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

## **ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

### **ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

на проведение научно-исследовательской работы - разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский Московской области.

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Администрация городского округа Лосино-Петровский Московской области, именуемая в дальнейшем Заказчик, в лице Главы городского округа \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», руководствуясь Гражданским Кодексом РФ и Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и иными федеральными законами, согласно протоколу № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 года заседания конкурсной комиссии Администрации \_\_\_\_\_ муниципального района, заключили настоящий контракт (далее «КОНТРАКТ») о нижеследующем:

#### **1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

**1.1.** Заказчик поручает Исполнителю, а Исполнитель принимает на себя обязательства на проведение научно-исследовательской работы - разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский Московской области.

**1.2.** Исполнитель обязуется выполнить работы, указанные в пункте 1.1., в соответствии с условиями настоящего контракта, поэтапно, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), сметного расчета (Приложение №2), календарного плана (Приложение № 3).

**1.3.** Заказчик обязуется принять выполненные Исполнителем работы и оплатить их результат в размере, предусмотренном настоящим Контрактом.

#### **2. СТОИМОСТЬ РАБОТ**

**2.1.** Общая цена контракта составляет \_\_\_\_\_ руб., в том числе НДС (18%) \_\_\_\_\_ руб.

**2.2.** Стоимость работ, определённая в п. 2.1., является окончательной, твёрдой ценой в течение всего срока действия настоящего Контракта, не подлежит изменению и включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ, в том числе все налоги, пошлины и прочие сборы, транспортные расходы, расходы на доставку, упаковку, фасовку материалов и др. расходы, которые Исполнитель должен оплачивать в соответствии с условиями Контракта или на иных основаниях.

**2.3.** Источник финансирования настоящего муниципального Контракта: средства местного бюджета городского округа Лосино-Петровский Московской области на 2010 год в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

**2.4.** Заказчик не несет ответственности за несвоевременное перечисление денежных средств Исполнителю за выполненные работы при задержке бюджетного финансирования.

#### **3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

**3.1.** Оплата данных работ производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**3.2.** Заказчик перечисляет на счет Исполнителя авансовый платеж в размере 30% - \_\_\_\_\_ рублей от суммы Контракта. Окончательный расчет производится заказчиком с учетом перечисленного авансового платежа, в течение 20 банковских дней с момента выполнения работ, предоставления акта сдачи – приемки выполнения работ и платежных



документов: счетов, счетов-фактур и накладных.

**3.3.** Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

**3.4.** Расчет за выполненные работы по Контракту производится в российских рублях.

#### **4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

**4.1.** Работы, предусмотренные настоящим Контрактом, выполняются Исполнителем в срок:

---

**4.2.** Дата окончания работ, определённая в пункте 3.1., является согласованной точкой отсчёта при определении размера санкций при нарушении Исполнителем определённых Контрактом сроков выполнения работ.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ**

Исполнитель имеет определённые права и принимает на себя следующие обязательства:

**5.1.** В установленные сроки выполнить предусмотренные Контрактом работы в соответствии с техническим заданием, требованиями Контракта и действующих на момент выполнения работ правовых и нормативных актов, строительных норм и правил и сдать Заказчику.

**5.2.** Организовать контроль качества выполняемых работ и учёт всех выявленных нарушений, требований СНиП, технического задания и условий настоящего Контракта.

**5.3.** Представлять Заказчику отчеты о ходе выполнения работ.

**5.4.** Нести ответственность за определённые в контракте сроки и качество работ, выполняемых Исполнителем и подрядными организациями.

**5.5.** Нести в полном объёме ответственность за ущерб, причинённый Заказчику в результате судебных решений по иску третьих лиц за противоправные действия персонала Исполнителя и субподрядчиков.

**5.6.** Оплатить штрафные санкции административных и надзорных органов на допущенные по вине Исполнителя и субподрядчиков нарушения правил выполнения работ, превышения действующих нормативов и другие упущения.

**5.7.** Устранить в возможно короткие сроки все выявленные в процессе работ и после их завершения в период гарантийного срока дефекты в соответствии с письменными предписаниями Заказчика.

**5.8.** Немедленно уведомлять Заказчика о событиях и обстоятельствах, которые могут оказать негативное влияние на ход работ, качество работ, сроки завершения работ.

**5.9.** Выполнять в полном объёме обязательства Исполнителя, предусмотренные в других статьях настоящего Контракта.

**5.10.** В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается Контрактом в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки(штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка РФ. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

**5.11.** Исполнитель вправе привлекать иных лиц по выполнению предмета контракта только с письменного разрешения Заказчика.

#### **6. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА**

Для реализации настоящего Контракта Заказчик принимает на себя обязательства и осуществляет следующее:

**6.1.** Осуществляет проверку предъявленных к оплате счетов за выполненные работы и услуги.

**6.2.** Осуществляет контроль за ходом ведения работ.

**6.3.** Рассматривает замечания и предложения Исполнителя по выявленным погрешностям и ошибкам, принимает по ним решения и сообщает об этом Исполнителю.

**6.4.** В случае неисполнения Исполнителем предписаний представителя Заказчика в установленный срок привлекает для устранения дефектов другого исполнителя с оплатой этих работ за счёт виновной стороны.

**6.5.** В случае просрочки исполнения заказчиком обязательства, предусмотренного Контрактом, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка РФ. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней) если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**6.6.** Выполняет в полном объёме обязательства муниципального заказчика, предусмотренные в других статьях настоящего Контракта.

**6.7.** Заказчик предоставляет Исполнителю имеющиеся исходные данные для выполнения работ по предмету контракта в течение месяца после подписания муниципального контракта.

## **7. ФОРС - МАЖОР**

**7.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если оно явилось следствием перечисленных ниже обстоятельств непреодолимой силы, которые не могли быть известны сторонам на момент заключения Контракта:

- война, военные действия (с объявлением войны или без него), вторжение или враждебные действия иностранных государств;
- восстание, революция, мятеж, введение военной диктатуры, гражданская война;
- бунт, волнения, беспорядки и забастовки (за исключением персонала Исполнителя);
- радиационное излучение на строительной площадке, превышающее предельно допустимые нормы, установленные органами исполнительной власти;
- обнаружение на строительной площадке боеприпасов, взрывчатых и отравляющих веществ;
- природные и техногенные катастрофы, такие как: землетрясения, наводнения, пожары, ураган, тайфун, цунами, извержение вулкана, сход лавин и оползней и т.д.
- аварии на транспорте;
- изменение законодательной базы, размера налогов, платежей, сборов, акцизов, таможенных пошлин;
- изменение уровня инфляции и курса валюты, в которой предусмотрена оплата работ, отличное от прогнозируемого органами исполнительной власти.

**7.2.** Если одна из сторон не в состоянии выполнить полностью или частично свои обязательства по Контракту вследствие наступления события или обстоятельства непреодолимой силы, то эта сторона обязана в возможно короткий срок уведомить другую сторону о наступлении такого события или обстоятельства с указанием обязательств по Контракту, выполнение которых невозможно или будет приостановлено.

**7.3.** После направления такого уведомления сторона освобождается от исполнения перечисленных в уведомлении обязательств на всё время действия обстоятельства непреодолимой силы.

**7.4.** Сторона, подвергшаяся действию обстоятельства непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить другую сторону о прекращении действия на неё такого обстоятельства, при этом срок исполнения обязательств по Контракту отодвигается на срок, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также устранялись последствия, вызванные этими обстоятельствами.

**7.5.** Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более 3-х месяцев, стороны обсудят возможность и целесообразность продолжения выполнения работ, или прекращения контрактных отношений.

## **8. СДАЧА - ПРИЁМКА РАБОТ**

**8.1.** По результатам выполненных работ, Исполнитель предоставляет Заказчику акты сдачи-приемки выполненных работ, подписанные представителем Исполнителя и скрепленные печатью.

**8.2.** Готовность отдельных работ, этапов может подтверждаться подписанием представителями Заказчика и Исполнителя актов промежуточной приёмки или актов освидетельствования скрытых работ.

## **9. ИМУЩЕСТВЕННАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**9.1.** Стороны несут ответственность за нарушение предусмотренных Контрактом обязательств или ненадлежащее их исполнение в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Контракта.

**9.2.** Исполнитель при нарушении своих обязательств, предусмотренных Контрактом, несёт ответственность в форме платежей Заказчику или выполнения работ без дополнительной оплаты:

- за задержку начала работ;
- за невыполнение графика завершения отдельных видов работ и этапов.

**9.3.** Уплата неустойки (пени, штрафа) за несоблюдение сроков или иное ненадлежащее исполнение предусмотренных Контрактом обязательств, а также возмещение убытков, причинённых ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает виновную сторону от исполнения обязательств в натуре, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

## **10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**10.1.** При выполнении настоящего Контракта стороны руководствуются законодательными и правовыми актами и нормативными документами, действующими на территории Российской Федерации на дату подписания настоящего Контракта. Исполняют обязательные требования технических регламентов и на добровольной основе выполняют положения СНиП и системы нормативных документов в строительстве, введённых в действие Госстроем России в установленном порядке.

**10.2.** Все приложения к Контракту, согласованные и подписанные сторонами, являются неотъемлемой частью Контракта и подлежат исполнению сторонами.

**10.3.** Все предписания, уведомления, подтверждения, обращения между сторонами осуществляются в форме подписанного уполномоченным лицом письма, направленного другой стороне нарочным, по почте, факсу или электронной почте

**10.4.** Если после заключения Контракта будут приняты правовые (нормативные) акты, устанавливающие обязательные для сторон правила, иные, чем те, которые действовали при заключении Контракта, условия Контракта сохраняют силу, кроме случаев, когда в правовом (нормативном) акте установлено, что его действие распространяется на отношения, возникшие из ранее заключённых Контрактов.

**10.5.** По требованию об уплате неустойки (штрафных санкций), предусмотренной Контрактом подряда, пострадавшая сторона не обязана доказывать стороне, нарушившей условия Контракта, причинение ей убытков.

**10.6.** При возникновении ситуации или обстоятельств, не определённых Контрактом, и возникновении разногласий между сторонами, при их разрешении стороны руководствуются положениями Гражданского Кодекса Российской Федерации, а при отсутствии такой диспозитивной нормы в Гражданском Кодексе – обычаями делового оборота, применяемого в отношении сторон при разрешении подобной ситуации.

## **11. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОНТРАКТА**

**11.1.** После подписания сторонами Контракта до начала работ, в процессе выполнения работ, после их завершения до подписания акта о приёмке выполненных работ может возникнуть потребность в изменении характера, вида и количества отдельных видов работ. Инициатором таких изменений могут выступать как Заказчик, так и Исполнитель.

**11.2.** Исполнитель обязуется безвозмездно осуществлять по требованию Заказчика незначительные изменения характера и объёма работ, которые не влекут за собой задержки сроков завершения работ или значительных затрат.

**11.3.** Все изменения и дополнения к настоящему Контракту считаются действующими с момента подписания соответствующего соглашения сторонами.

## 12. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

12.1. Правоотношения между сторонами по настоящему Контракту регулируются законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае если между сторонами в процессе реализации настоящего Контракта или в связи с ним возникают разногласия (споры), стороны должны приложить усилия и использовать все имеющиеся возможности для разрешения такого спора путём дружественных переговоров. При невозможности достижения положительного результата путём переговоров может быть использован вариант решения вопроса по результатам проведения независимой экспертизы.

В качестве крайнего средства разрешения конфликта каждая из сторон имеет право передать такой спор на рассмотрение в Арбитражный суд по месту заключения Контракта. Решение арбитраж является окончательным и обжалованию не подлежит, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## 13. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ КОНТРАКТА

13.1. Контракт не может быть изменен, за исключением случаев, оговоренных Контрактом (при этом такие изменения оформляются дополнительным соглашением в письменном виде).

13.2. Расторжение муниципального контракта допускается исключительно по соглашению сторон и по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

## 14. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

14.1. Контракт вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует до полного выполнения обязательств Сторонами и проведения взаиморасчетов, но не позднее \_\_\_\_\_.

## 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Любые изменения и дополнения к настоящему КОНТРАКТУ, не противоречащие действующему законодательству РФ оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме.

15.2. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим представлением оригинала в трехдневный срок. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим Контрактом. Действия, произведенные по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, засчитываются во исполнение обязательств.

15.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

15.4. Контракт составлен на \_\_\_\_\_ листах, в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры прошиты, пронумерованы, имеют одинаковую юридическую силу.

Неотъемлемой частью настоящего Контракта является:

- Техническое задание (Приложение №1);
- Сметный расчет (Приложение №2);
- Календарный план работ (Приложение № 3).

## 16. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Заказчик:**

Заказчик \_\_\_\_\_

подпись

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

расчётный счёт № \_\_\_\_\_,  
к/с \_\_\_\_\_,  
БИК \_\_\_\_\_

**Исполнитель** \_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ