

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОСИНО-ПЕТРОВСКОГО
ОБЪЯВЛЯЕТ ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС
НА ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА ПОДРЯДНЫХ РАБОТ**
141150, Московская область г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3, Тел. 584-98-21,
(496) 56-7-43-18, Факс (496) 56-7-49-64, E-mail: lospet@obladm.msk.su ОКПО 0404496

Приглашаем к участию все заинтересованные организации независимо от форм собственности для выполнения работ, финансируемых из местного бюджета.

1. **ПРЕДМЕТ КОНКУРСА:** Разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский
 2. **МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ:** - согласно муниципальному контракту;
 3. **НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА КОНТРАКТА (ЛОТА) с учетом НДС;**
– 1000000 рублей;
 4. **СРОК, МЕСТО И ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:**
– требования к участникам конкурса указаны в конкурсной документации; размещенной на официальном сайте администрации городского округа Лосино - Петровский по адресу:www.lospet.ru;
– плата за предоставление конкурсной документации и размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не установлены, не взимаются;
 5. **МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ:** - Администрация городского округа Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3, **02 августа 2007г. в 10.00;**
 6. **МЕСТО, ДАТА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА** - Администрация городского округа Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3, **02 августа 2007г. в 10.00;**
Рассмотрение заявок, поданных на конкурс, будет осуществлено по адресу: г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3, в срок не позднее 2 августа 2007 года.
Подведение итогов конкурса будет осуществлено по адресу: г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3, в срок не позднее 21 августа 2007 года.
- Дополнительная информация по контактному телефону 8-(496)567-41-85.**

ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСЕ

1.	Информация о заказчике работ	
1.1.	Наименование заказчика	Администрация городского округа Лосино-Петровский Московской области
1.2.	Почтовый адрес (для приемки заявок)	141150, Московская обл., г. Лосино-Петровский, ул. Ленина д. 3
1.3.	Ответственные исполнители	
1.4.	Источник финансирования заказа	Местный бюджет
2.	Информация о конкурсе	
2.1.	Предмет конкурса (контракта):	Проведение работ по разработке генерального плана городского округа Лосино-Петровский
2.2.	Место, условия и сроки выполнения работ	Определены Техническим заданием
2.3.	Форма, сроки и порядок оплаты	<p>Оплата работ по контракту будет осуществляться в следующем порядке:</p> <p>30 % от общей стоимости работ (авансовый платеж) перечисляется Исполнителю в течение пяти банковских дней со дня подписания контракта;</p> <p>Оставшиеся 70 % от стоимости работ по контракту выплачиваются поэтапно в течение пяти банковских дней со дня подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ по этапу в соответствии с календарным планом, при этом из суммы оплачиваемых работ исключается сумма аванса, пропорциональная объему работ, выполняемых по этапу.</p>
2.4.	Цена контракта	1000000 (Один миллион) рублей
2.5.	Срок, порядок и место предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация	<p>Адрес: 141150, Московская обл., г. Лосино-Петровский, ул. Ленина д. 3</p> <p>Выдается в рабочие дни с 9-00 до 17-00 час. представителю организации на основании доверенности либо высылается по электронной почте при наличии письменного запроса организации о предоставлении конкурсной документации на представление конкурсной документации в течение двух дней с момента получения письменного запроса.</p> <p>Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации городского округа Лосино-Петровский по адресу: www.lospet.ru;</p>
2.6.	Место и порядок подачи заявок:	<p>Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу: 141150, Московская обл., г. Лосино-Петровский, ул. Ленина д. 3 каб. 105</p> <p>Заявка на участие в конкурсе подается в</p>

		<p>письменной форме, в запечатанном конверте и не может быть подана в форме электронного документа.</p> <p>Участники размещения заказа представляют один оригинальный экземпляр, который подшивается в один том и четко помечается «ОРИГИНАЛ». Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.</p> <p>Не допускается указывать на конвертах наименование (для юридического лица) участника размещения заказа.</p>
2.7.	Дата и время начала и окончания приема заявок:	Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы не позднее 10-00 часов 02 августа 2007 г.
2.8.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	<p>Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Участниками размещения заказа, признанными Участниками конкурса в соответствии со следующими критериями:</p> <p><i>- наибольший объем работ по техническому заданию за наименьшую цену контракта</i></p> <p><i>- наименьшие сроки выполнения работ.</i></p>
2.9.	Место вскрытия конвертов с заявками и подведения итогов конкурса	141150, Московская обл., г. Лосино-Петровский, ул. Ленина д. 3 каб. 105
2.10.	Дата и время вскрытия конвертов с заявками, и подведение итогов конкурса	Вскрытие конвертов - 02 августа 2007 г. в 10-00 Подведение итогов не позднее 21 августа 2007 г.
2.11.	Требование к обеспечению заявки на участие в конкурсе	Плата за предоставление конкурсной документации и размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не установлены, не взимаются.
2.12.	Требование к обеспечению исполнения контракта	

**Председателю конкурсной комиссии по
размещению муниципального заказа на
поставки товаров, выполнение работ,
оказание услуг для муниципальных нужд
городского округа Лосино-Петровский
Н.Л. Мартьяновой от**

(ФИО индивидуального предпринимателя или
наименование организации)

заявление

Прошу выдать комплект конкурсной документации в количестве 1 экземпляра для участия в открытом конкурсе на право выполнения работ по «разработке Генерального плана городского округа Лосино-Петровский проводимого «02» августа 2007 г.

Подпись

Дата получения «___» _____ 2007г.

Подпись получателя: _____

МП

Лицо, уполномоченное организатором конкурса
выдавать конкурсную документацию:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

**Председателю конкурсной комиссии по
размещению муниципального заказа на
поставки товаров, выполнение работ,
оказание услуг для муниципальных нужд
городского округа Лосино-Петровский
Н.Л. Мартьяновой**

Заявка на участие в открытом конкурсе.

« » 2007г.

_____, в _____ лице
_____, действующего на основании _____,
заявляет о своем намерении участвовать в открытом конкурсе на право заключения
муниципального контракта на «разработке Генерального плана городского округа
Лосино-Петровский

и обязуемся:

1. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт с *муниципальным заказчиком* на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта муниципального контракта.
2. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта с *муниципальным заказчиком*, мы обязуемся подписать данный контракт на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право конкурсной комиссии, не противоречащее требованию формированию равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у заказчика и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

С последствиями не заключения контракта ознакомлены.

С критериями оценки победителя согласны.

Ознакомившись с правилами проведения конкурса, представляем следующие документы:

1. Заявка претендента на участие в открытом конкурсе;
2. Анкета претендента;
3. Нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
4. Копия лицензии;
5. Письмо об отсутствии стадии ликвидации или банкротства, а также задолженности по начисленным налогам, сборам в бюджет любого уровня за прошедший календарный год;
6. Функциональные характеристики выполнения работ;
7. Проект муниципального контракта;
8. Техническое задание.

В случае присуждения нам права заключить муниципальный контракт в период 10 дней 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 нами и муниципальным заказчиком договора о заключении муниципального контракта на условиях наших предложений.

Мы подтверждаем, что мы извещены о включении сведений _____ в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения муниципального контракта.

Решение о результатах конкурса просим сообщить по телефону:

Подпись

Инструкция участникам конкурса

1. Общие сведения

Конкурсная комиссия по размещению муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, упомянутая в извещении о проведении открытого конкурса, приглашает принять участие в конкурсе по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Источник средств

Источником финансирования на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд является бюджет г.о. Лосино-Петровский.

3. Правомочность участников конкурса

Настоящее приглашение распространяется на всех участников, которым российским законодательством не запрещено участвовать в осуществлении данного вида деятельности на территории Российской Федерации.

4. Требования к участникам размещения заказа

Все участники конкурса должны включить следующую информацию в свои конкурсные заявки:

- информацию, подтверждающую соответствие участников размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимся предметом торгов (лицензия или запись в Уставе на вид деятельности).
- информацию о не проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя, об отсутствии процедуры банкротства в отношении участника конкурса;
- информацию об не приостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или аукционе;
- информацию об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5. Затраты на участие в конкурсе

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ КОНКУРСА

6. Содержание документации для конкурса

Документация для конкурса включает в себя документы, перечисленные ниже:

- инструкция к участию в конкурсе
- форма конкурсной заявки
- анкета претендента
- проект муниципального контракта
- основные ценовые критерии оценки конкурсных предложений

Неполное представление информации, требующейся в документации для конкурса, или подача конкурсной заявки, не отвечающей требованиям документации для конкурса, дает право на отклонение конкурсной заявки.

7. Разъяснение документации для конкурса

Участник конкурса, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении документации для конкурса, может обратиться к уполномоченному органу или муниципальному заказчику с письмом, в том числе в форме электронного документа, в соответствии с формой, которые направляются по адресу Уполномоченного органа или муниципального заказчика, указанному в извещении. Уполномоченный орган, заказчик письменно или в форме электронного документа ответит на любой запрос участника, связанный с разъяснением документации для конкурса, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8. Внесение поправок в документацию для конкурса.

Уполномоченный орган вправе по собственной инициативе или в связи с запросом участника размещения заказа внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и направляются заказчиками или Уполномоченным органом письмами или в форме электронных документов всем участникам

размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При внесении изменений в документацию заказчик, Уполномоченный орган вправе перенести срок подачи конкурсных заявок.

Инструкции по подготовке конкурсных заявок

9. Язык конкурсной заявки - должен быть русский

10. Документы, составляющие конкурсную заявку

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме.

При этом на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная конкурсная заявка.

Конкурсная заявка включает следующие документы:

1. Во внутреннем конверте:

- а) ценовые предложения единицы продукции товара, работ и услуг; сметная стоимость выполненных работ, срок сдачи объекта, срок предоставления гарантии качества товара
- б) дополнительные услуги с указанием сроков исполнения, обязательство по выполнению которых принимает на себя участник конкурса;
- г) условия оплаты товаров, работ и услуг.

2. Во внешнем конверте:

2.1. сведения и документы об участнике размещения заказа:

а) фирменное 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 - анкета участника;

б) выписку из единого государственного реестра юридического лица, или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) или нотариально заверенную копию такой выписки.

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

г) конкурсная заявка

2.2. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если в конкурсной документации содержится такое требование;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участников размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (лицензия, запись в Уставе на данный вид деятельности).

11. Цена конкурсной заявки

Условия контракта распространяются с момента подписания его последней стороной и действуют до конца 200 г. Участник конкурса указывает цену на все виды товара, работ и услуг при размещении заказа в рублях.

12. Оформление конкурсной заявки

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Конкурсная заявка должна быть отпечатана или написана разборчиво, подписана лицом, имеющим на это все полномочия.

ПОДАЧА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

13. Опечатывание и маркировка конкурсной заявки

Внешний конверт должен быть адресован заказчику или в уполномоченный орган и содержать только наименование темы, на которую проводится конкурс. Иных пометок не должно быть на конверте. Подается он в запечатанном виде.

Внутренний конверт, вкладывается во внешний конверт с конкурсной заявкой и ценовыми предложениями. Внутренний конверт должен иметь наименование организации – участника конкурса и адрес, для того, чтобы можно было вернуть заявку невскрытой, если она не соответствует требованиям конкурсной документации или поступила с опозданием.

Если внешний конверт не опечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, Уполномоченный орган не несет ответственности за результат его вскрытия.

14. Окончательный срок подачи конкурсной заявки

Конкурсные заявки должны быть получены Уполномоченным органом или заказчиком по адресу не позднее времени и даты, указанной в извещении объявления о проведении конкурса и памятке претендента, которая выдается с пакетом документов.

Уполномоченный орган (заказчик) может, в случае необходимости, перенести окончательную дату подачи конкурсных заявок на более поздний срок, внося поправку в документацию для конкурса, в этом случае срок действия всех прав и обязанностей Уполномоченного органа (заказчика) и участника продлевается с учетом измененной окончательной даты.

ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ И ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

15. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

Публично в день, указанные в извещении времени и дате о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

Заказчик, Уполномоченный орган обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов.

При вскрытии конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия вправе потребовать от участника размещения заказа разъяснений по делу представленных ими документов. При этом не допускается изменение заявки, т.е. предъявления дополнительных требований. Полученные заявки после срока окончания приема заявки, не вскрываются, а возвращаются в тот же день участникам размещения заказа.

16. Соблюдение конфиденциальности

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, Уполномоченный орган обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставления заявок, поданные участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Оценка заявок по критериям не может превышать 10 дней.

Критерии оценки заявок могут быть:

- наибольший объем работ по техническому заданию за наименьшую цену контракта
- наименьшие сроки выполнения работ.
- другие критерии в соответствии с законодательством РФ о размещении заказа.

Протокол оценки и сопоставления заявок размещается на официальном сайте:

www.iospet.ru и публикуется в официальном печатном издании «Городские Вести».

Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер. После подписания протокола передают победителю конкурса проект контракта.

18 . Заключение муниципального контракта

Муниципальный контракт заключается в течение 10 дней после признания победителя.

Муниципальный контракт должен содержать объем поставки, цену единицы продукции, сумма контракта, срок действия контракта, ответственность исполнения контракта и условия заключения контракта на основании решения конкурсной комиссии Протокол № от какого числа.

19. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа

Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать в судебном порядке действия или бездействия заказчика, Уполномоченного органа, если такие действия нарушают права и законные интересы участника размещения заказа.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Лот: «Разработка Генерального плана городского округа Лосино-Петровский Щелковского района Московской области»

Стоимость работ по разработке генерального плана – 3 000 000 руб. (три миллиона) руб.
Финансирование 2007 года составляет 1 000 000 руб. (один миллион рублей)

Вид градостроительной документации:

Генеральный план городского округа Лосино-Петровский Щелковского района Московской области

1. Состав генерального плана городского округа Лосино-Петровский:

1.1. Положения о территориальном планировании (текстовая часть):

- 1.1.1. Цели и задачи территориального планирования городского округа;
- 1.1.2. Перечень мероприятий по территориальному планированию городского округа:
 - 1.1.2.1. структурно-функциональное зонирование территории городского округа;
 - 1.1.2.2. развитие объектов социальной инфраструктуры;
 - 1.1.2.3. развитие объектов транспортной инфраструктуры;
 - 1.1.2.4. развитие объектов инженерной инфраструктуры;
 - 1.1.2.5. развитие объектов охраны общественного порядка милицией в границах городского округа;
 - 1.1.2.6. развитие объектов обеспечения мер пожарной безопасности в границах городского округа;
 - 1.1.2.7. охрана окружающей среды;
 - 1.1.2.8. сохранение объектов культурного, природного наследия местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
 - 1.1.2.9. благоустройство и озеленение территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа;
 - 1.1.2.10. развитие объектов местного традиционного народного художественного творчества (при наличии);
 - 1.1.2.11. развитие объектов сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
 - 1.1.2.12. развитие объектов защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 1.1.2.13. развитие объектов организации аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;
 - 1.1.2.14. развитие лечебно-оздоровительных местностей и на территории городского округа;
 - 1.1.2.15. развитие сельскохозяйственного производства, развития малого предпринимательства.

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

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

1.2. Карты (схемы) (графическая часть):

- 1.2.1. Генеральный план городского округа Лосино-Петровский (в масштабе М 1:5000);

- 1.2.2.Схема планируемого размещения объектов электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения в границах городского округа (в масштабе М 1:5000);
 - 1.2.3.Схема планируемого размещения автомобильных дорог общего пользования, мостов, транспортных инженерных сооружений в границах городского округа (в масштабе М 1:5000);
 - 1.2.4.Схема планируемого размещения объектов, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления городского округа (в масштабе М 1:5000);
- 2. Материалы по обоснованию проекта генерального плана городского округа Лосино-Петровский**
- 2.1. Текстовая часть:**
- 2.1.1.Анализ состояния территории городского округа, проблем и направлений ее комплексного развития;
 - 2.1.2.Обоснование вариантов решения задач территориального планирования городского округа;
 - 2.1.3.Перечень мероприятий по территориальному планированию городского округа;
 - 2.1.4.Обоснования предложений по территориальному планированию городского округа, этапов их реализации:
 - 2.1.4.1.структурно-функциональное зонирование территории городского округа;
 - 2.1.4.2.развитие объектов социальной инфраструктуры;
 - 2.1.4.3.развитие объектов транспортной инфраструктуры;
 - 2.1.4.4.развитие объектов инженерной инфраструктуры;
 - 2.1.4.5.развитие объектов охраны общественного порядка милицией в границах городского округа;
 - 2.1.4.6.развитие объектов обеспечения мер пожарной безопасности в границах городского округа;
 - 2.1.4.7.охрана окружающей среды;
 - 2.1.4.8.сохранение объектов культурного, природного наследия местного(муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
 - 2.1.4.9.благоустройство и озеленение территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, расположенных в границах городского округа;
 - 2.1.4.10.развитие объектов местного традиционного народного художественного творчества (при наличии);
 - 2.1.4.11.развитие объектов сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
 - 2.1.4.12.развитие объектов защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 2.1.4.13.развитие объектов организации аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;
 - 2.1.4.14.развитие лечебно-оздоровительных местностей и на территории городского округа;
 - 2.1.4.15.развитие сельскохозяйственного производства, развития малого предпринимательства.
 - 2.1.5. Перечень основных факторов риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - 2.1.6.иные сведения.
- 2.2. Карты (схемы) (графическая часть):**

- 2.2.1. раздел графической части, содержащий схемы городского округа, отображающие информацию о состоянии территории, информацию об ограничениях ее использования, о возможных направлениях ее развития:
- 2.2.1.1. Схема использования территории городского округа (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.1.2. Схема ограничений использования территорий (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.1.3. Схема границ территорий культурного наследия (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.1.4. Схема границ с особыми условиями территорий (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.1.5. Схема границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.1.6. Схема границ зон негативного воздействия объектов капитального строительства местного значения (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.1.7. Схема результатов анализа комплексного развития территории и размещения объектов капитального строительства местного значения, с учетом результатов инженерных изысканий (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.1.8. Иные схемы (в масштабе М 1:5000);
- 2.2.2. Раздел графической части, содержащей схемы городского округа, отображающие информацию о предложениях по территориальному планированию городского округа:
- 2.2.2.1. Схема планируемых границ функциональных зон с отображением параметров планируемого развития таких зон (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.2.2. Схема зон планируемого размещения объектов капитального строительства местного значения (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.2.3. Схема планируемых границ территорий, документация по планировке которых подлежит разработке в первоочередном порядке (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.2.4. Схема существующих и планируемых границ земель промышленности, энергетики, транспорта, связи (в масштабе М 1:5000);
 - 2.2.2.5. Иные схемы

3. Документация, подлежащая учету при разработке Генерального плана городского округа Лосино-Петровский:

- Основные направления устойчивого градостроительного развития Московской области (утверждены постановлением Правительства Московской области от 30.12.03 г. № 743/48);
- Схема территориального планирования Московской области - основные положения градостроительного развития (одобрена постановлением Правительства Московской области от 13.10.2005 г. № 739/41);
- генеральный план города Лосино-Петровский, разработанный НИиПИ Градостроительства Московской области в 2000 г.

4. Исходные данные для проектирования:

- генеральный план города Лосино-Петровский, разработанный НИиПИ Градостроительства Московской области в 2000 г.

5. Расчетный срок:

- генеральный план выполняется на расчетный период до 2020 года, соответствующий расчетному сроку территориального планирования МО, с выделением первой очереди – 2012 год.

6. Согласование:

В соответствии с действующим законодательством РФ

7. Количество и состав материалов проектной документации, передаваемых заказчику:
Текстовые и графические материалы разрабатываемой документации передаются заказчику в 5 (пяти) экземплярах. Текстовые материалы – в формате MS Word 2000 или более поздней версии. Графические материалы (фотографии, рисунки, 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.

Анкета

№п/п	Наименование	Сведения о поставщике (заполняется поставщиком)
1.	Наименование организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2.	Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i>	
3.	ИНН: КПП: ОКПО: ОГРН участника:	
4.	Юридический адрес (место жительства) участника размещения заказа:	
5.	Фактическое местонахождение:	Страна Россия Адрес
6.	Телефон/факс (с указанием кода города):	
7.	Банковские реквизиты (может быть несколько): Наименование обслуживающего банка: Расчетный счет: Корреспондентский счет: Код БИК:	
8.	Адрес электронной почты:	

Руководитель организации

Документы, необходимые для участия в конкурсе.

(внешний конверт)

1. анкета претендента;
2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц; 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);
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, в случае необходимости – доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Участника конкурса;
4. копию действующей лицензии на выполнение соответствующего вида работ или оказания услуг;
5. копии документов и (или) письмо в конкурсную комиссию в произвольной форме (заверенное подписью руководителя, главного бухгалтера):
 - 5.1. об отсутствии стадии ликвидации или банкротства,
 - 5.2. не приостановление деятельности участника,
 - 5.3. отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам в бюджет любого уровня за прошедший календарный год;
6. предложение о функциональных характеристиках поставляемого товара, выполнения работ и услуг; количественные и качественные характеристики, требования к срокам поставки и другие характеристики, которые устанавливаются техническим заданием;
7. копию документов удостоверяющих личность (для физических лиц);
8. рассмотренный и подписанный проект муниципального контракта;
9. любые другие документы по усмотрению участника конкурса

(внутренний конверт)

1. заявка претендента на участие в открытом конкурсе;
2. ценовое предложение (см. **техническое задание**);
3. любые другие предложения по усмотрению участника конкурса (отсрочка платежа и т.п.)

Формы оформления конвертов.

внешний конверт КОНВЕРТ НА ОБОРОТЕ ЗАВЕРЯЮТСЯ ПОДПИСЬЮ (БЕЗ РАСШИФРОВКИ)

Конкурсная комиссия администрации г.о.
Лосино-Петровский
141150, Россия, Московская область, г.
Лосино-Петровский, ул.Ленина №3.

НЕ ВСКРЫВАТЬ
до ч. 00 мин.
" " 200 г.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

наименование конкурса:

**Разработка Генерального плана городского округа Лосино-Петровский,
Щелковского муниципального района Московской области.**

внутренний конверт КОНВЕРТ С ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПЕЧАТЬЮ НА ОБОРОТЕ

Конкурсная комиссия г.о. Лосино-
Петровского района,
141150, Россия, Московская область, г.
Лосино-Петровский, ул. Ленина №3.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

наименование конкурса:

**«Разработка Генерального плана городского округа Лосино-Петровский
Щелковского муниципального района Московской области»**

Отправитель:

Почтовый адрес:

Телефон, факс:

Критерии оценки победителей

1. Цена муниципального контракта. Минимальная твердая стоимость единицы каждого вида продукции согласно квартальному прогнозу цен.

Условия оплаты: безналичный расчет, Заказчик возмещает Исполнителю понесенные расходы за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Лосино-Петровский.

2. Лучшие условия контракта и заявка на участие в конкурсе с присвоенным первым номером.

3. При одинаковых условиях конкурсной заявки и цене муниципального контракта предпочтение отдается заявке, с присвоенным первым номером в момент ее регистрации. (При условии соответствия всем требованиям конкурсной документации);

Процент изменения объема поставляемой продукции при выявлении необходимости: 5%

Основания принятия заявки для рассмотрения в момент вскрытия конвертов.

1. Соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса:

а) необходимость наличия действующих лицензий на выполнение соответствующих работ, оказания услуг (если деятельность лицензируется);

б) отсутствие ограничений на осуществление деятельности, предусмотренной контрактом в учредительных документах;

в) соответствие предмету конкурса основных видов деятельности участника (для юридических лиц – определенных на основании его учредительных документов);

г) не допускается участие в конкурсе участника размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, а также их сотрудников и аффилированных лиц.

2. Не проведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или не проведение в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

3. Не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4. Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках конкурса.

Проект муниципального контракта
на выполнение работ по разработке генерального плана городского округа Лосино-Петровский Московской области

г. Лосино-Петровский

«_____» _____ 2007 г

Муниципальное образование городской округ Лосино-Петровский Московской области в лице Главы городского округа Лосино-Петровский Ерастова Юрия Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования городской округ Лосино-Петровский, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий муниципальный контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

- 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по изготовлению научно-технической продукции по теме: «Разработка генерального плана городского округа Лосино-Петровский Московской области» в соответствии с результатами проведения открытого конкурса и протоколом заседания конкурсной комиссии № _____ от «_____» _____ 200__ г.
- 1.2. Научные, технические и другие требования к научно-технической продукции, являющейся предметом Контракта, определены Техническим заданием, составляющим неотъемлемую часть настоящего контракта.
- 1.3. Наименование и сроки выполнения основных этапов работ определяются Календарным планом, составляющим неотъемлемую часть настоящего контракта.
- 1.4. Все работы выполняются материалами, оборудованием и техническими средствами Исполнителя.

2. Стоимость работ и порядок расчетов

- 2.1. Стоимость работ по изготовлению научно-технической продукции составляет _____ рублей, в т.ч. НДС 18 %.
- 2.2. Стоимость работ по договору определена для изготовления научно-технической продукции на электронных и бумажных носителях.
- 2.3. Оплата работ, определенных настоящим Контрактом, производится за счет средств местного бюджета в следующем порядке:
- 2.4. авансовый платеж в размере 30 % от стоимости первого этапа работ перечисляется на расчетный счет Исполнителя не позднее 1 месяца с момента подписания данного контракта;
- 2.5. оплата следующих этапов производится в размере _____% их стоимости в соответствии с Календарным планом выполнения работ;
- 2.6. окончательный расчет за каждый этап производится не позднее 10 дней с момента подписания Акта сдачи-приемки работ.

3. Срок действия Контракта

- 3.1. Настоящий Контракт вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств, но не позднее _____ 200__ г.
- 3.2. Исполнитель приступает к выполнению работ с момента поступления на его расчетный счет авансового платежа в сумме, предусмотренной пунктом 2.3. настоящего Контракта.

3.3. Настоящий Контракт может быть досрочно расторгнут при полном выполнении Сторонами своих обязательств.

4. Порядок сдачи и приемки работ

- 4.1. Приемка выполненных работ осуществляется в соответствии с требованиями Технического задания и Календарным планом выполнения работ.
- 4.2. Перечень научно-технической документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем Заказчику на отдельных этапах выполнения и по окончании Контракта, определяется Техническим заданием.
- 4.3. При завершении работ в целом или отдельных этапов Исполнитель предоставляет Заказчику акты сдачи-приемки работ с приложением к ним комплектов документации, предусмотренных Техническим заданием.
- 4.4. Заказчик в течение 10 дней со дня получения Акта сдачи-приемки работ и отчетных документов обязан направить Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки работ или мотивированный отказ о приемке работ.
- 4.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ Сторонами составляется двусторонний акт с указанием перечня необходимых доработок и сроков их устранения.
- 4.6. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе принять их.
- 4.7. Если в процессе выполнения работ выявилась нецелесообразность дальнейшего проведения работ, Исполнитель обязан приостановить их, поставив об этом в известность Заказчика в 3-дневный срок после приостановления работы. В этом случае Стороны обязаны рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения или прекращения работ.

5. Обязанности сторон

5.1. Исполнитель обязан:

- 5.1.1. Качественно выполнять работы в соответствии с Техническим заданием и Календарным планом выполнения работ.
- 5.1.2. Согласовывать с Заказчиком результаты выполненных работ (этапов).
- 5.1.3. Передать Заказчику все исполненное по договору после подписания Акта сдачи-приемки выполненной работы и оплаты за нее.
- 5.1.4. Не передавать исполненную им работу и другие сведения, ставшие известными ему в связи с выполнением условий настоящего Контракта, третьим лицам без согласия Заказчика.
- 5.1.5. Обладать достаточным объемом материальных и технических средств, необходимыми квалифицированными трудовыми ресурсами для обеспечения качественного исполнения условий, определенных настоящим Контрактом.
- 5.1.6. Представлять по запросу Администрации городского округа Лосино-Петровский оперативную информацию об объемах и качестве выполняемых работ, предусмотренных настоящим Контрактом для ведения Реестра муниципальных контрактов и составления сведений об исполнении муниципального контрактов.

5.2. Заказчик обязан:

- 5.2.1. Осуществлять финансирование работ в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом.
- 5.2.2. Предоставить Исполнителю все необходимые данные, содействовать в решении вопросов в пределах своей компетенции.
- 5.2.3. Своевременно производить прием и подписание Актов сдачи-приемки выполненных работ, представляемых Исполнителем.

6. Ответственность сторон

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Контракта в соответствии с действующим Законодательством РФ и с условиями выполнения настоящего Контракта.
- 6.2. При систематическом невыполнении Исполнителем своих обязательств по настоящему Контракту Заказчик имеет право расторгнуть Контракт или приостановить его действие в одностороннем порядке предупредив последнего не менее, чем за тридцать дней и предоставив обоснование для такого отказа.

7. Прочие условия

- 7.1. К настоящему Контракту прилагаются и являются его неотъемлемой частью Техническое задание и Календарный план выполнения работ.
- 7.2. Все споры, возникающие по настоящему Контракту, решаются путем переговоров, а если согласие не достигнуто, они подлежат разрешению в установленном действующим законодательством порядке Арбитражным судом.
- 7.3. В случае изменения названия, юридического адреса, банковских реквизитов и других положений, изложенных в настоящем Контракте, стороны обязаны в трехдневный срок письменно уведомить об этом друг друга.
- 7.4. Настоящий контракт составлен на русском языке в 3-экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

8.1. Заказчик:

Муниципальное образование городской округ Лосино-Петровский Московской области
Юридический и фактический адреса: 141150, Московская обл., г. Лосино-Петровский, ул. Ленина, д. 3,

ИНН 505001074, БИК 044583001 р/с 40602810940480126004 в отделении № 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва.

Получатель Управление федерального казначейства по Московской области (Лосино-Петровский финансовый отдел Министерства финансов Московской области л/с 02008100710) Москва к/счет 30101810400000000225 БИК 044525225 ОКПО 56867774

8.2. Исполнитель

Исполнитель: _____

РАСПИСКА
О получении заявки на участие в конкурсе
на выполнение работ по разработке Генерального плана
городского округа Лосино-Петровский, проводимого 02 августа 2007 г.

Настоящая расписка выдана претенденту

(ФИО индивидуального предпринимателя или наименование организации)

в том, что в соответствии с Правилами проведения конкурса уполномоченный орган по размещению муниципального заказа, в лице организатора конкурса принял(а) от него(нее) запечатанный конверт с заявкой для участия в конкурсе.

Заявка зарегистрирована за № ____.
Дата и время поступления заявки:
« ____ » _____ 2007 г. ____ час. ____ мин.

Лицо, уполномоченное организатором конкурса
Принимать заявки на участие в конкурсе:

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Образец оформления доверенности.

«на бланке организации
дата, исх. Номер»

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____

« ____ » _____ 2006 г.

Я, руководитель (генеральный директор, директор, председатель кооператива)

_____ (наименование организации, ФИО полностью)

доверяю _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____
« ____ » _____ 2006 г.) представлять интересы фирмы (организации, предприятия,
кооператива и т.п.) на конкурсе _____

_____, проводимым конкурсной
комиссией по размещению муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ,
оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Лосино-Петровский.

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.

Доверенность действительна по « ____ » _____ 200_ г.

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого)

_____ (Подпись удостоверяемого)

удостоверяю.

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

Главный бухгалтер _____ (_____)

Инструкция заполнения форм.

Форма: «Заявка на участие в конкурсе»

1. Заявка на участие в конкурсе это основной документ, которым участники изъявляют свое желание принять участие в конкурсе на условиях, установленных муниципальным заказчиком.

Форма: «Анкета участникам конкурса»

1. Все данные, указанные в данной форме, являются обязательными для заполнения всеми участниками конкурса.

2. Перечень документов, приведенный в анкете, является только рекомендуемым для подтверждения участниками своих данных. В том случае, если муниципальный заказчик или заказчик считают нецелесообразным представление такого количества документов, последние могут быть удалены из списка. **Однако требовать данные документы в обязательном порядке муниципальный заказчик или заказчик не вправе.**

Форма «Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника конкурса»

1. Форма приводится для того, чтобы представители организаций – участников имели доверенность на представление интересов и легитимно выступили на конкурсе от имени своей организации.

ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ РАБОТ

На бланке организации
Дата, исх. номер

Председателю конкурсной комиссии
на поставку товаров, выполнение работ и
оказание услуг для муниципальных нужд.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ РАБОТ

участника _____ [указать название конкурса]

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с *Муниципального заказчика* муниципального контракта на [указывается наименование работ по предмету конкурса], в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект контракта на выполнение вышеуказанного заказа, мы

_____ (полное наименование организации-участника конкурса по учредительным документам)

В

лице

_____ (наименование должности руководителя, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать контракт, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

№№ п/п	Наименование показателя [наименование показателя указывается в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией или утвержденным Техническим заданием]	Требуемое значение [заполняется заказчиком]	Данные участника конкурса	Примечание
1	2	3	4	5
	цена контракта	1 000 000 руб.		
	Виды работ	Согласно технического задания		
	Сроки выполнения работ	до 31.12.2007 г.		
	Гарантия качества выполненных работ	2 года		

2. Мы ознакомлены с материалами [указывается в зависимости от материалов, содержащихся в технической части конкурсной документации], влияющими на стоимость выполнения работ.

Полное наименование организации (по учредительным документам)

Юридический адрес организации

Фактический адрес организации

Банковские реквизиты

Должность руководителя

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью)

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), уполномоченных для контактов

Адрес электронной почты

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)

МП

(подпись)

Примечание:

Участник конкурса по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие.