|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА**  153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, тел. (4932) 59-46-07 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Утверждено:**

|  |  |
| --- | --- |
| Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. М.П. подпись |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Категория.** Работы

**Предмет контракта.**

Выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету)

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ЧАСТЬ I | КОНКУРС | 3 |
| РАЗДЕЛ I.1 | Приглашение к участию в конкурсе | 3 |
| РАЗДЕЛ I.2 | Общие условия проведения конкурса | 4 |
| РАЗДЕЛ I.3 | Информационная карта конкурса | 21 |
| РАЗДЕЛ I.4 | Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа | 29 |
| ЧАСТЬ II | ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА | 42 |
| ЧАСТЬ III | ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ | 51 |
|  | Приложение | 60 |
|  |  |  |

Часть I

КОНКУРС

* 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

**Уважаемые господа!**

Приглашаем к участию в конкурсе, полная информация о котором указана в Информационной карте конкурса.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт), одновременно с извещением о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, соответствует конкурсной документации, представляемой в порядке, указанном в извещении о проведении настоящего конкурса.

На официальном сайте, будут размещаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

Все изменения конкурсной документации будут направляться заказными письмами всем участникам размещения заказа, направившим соответствующие заявления и получившим конкурсную документацию.

**Обращаем Ваше внимание на то, что участники размещения заказа, скачавшие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений конкурсной документации. Управление муниципального заказа, как уполномоченное администрацией города структурное подразделение на размещение заказов для муниципальных нужд города Иванова, не несет обязательств или ответственности в случае неполучения такими участниками размещения заказа разъяснений, изменений в конкурсную документацию.**

* 1. Общие условия проведения конкурса

**Содержание**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
   1. Законодательное регулирование
   2. Заказчик, уполномоченный орган
   3. Предмет конкурса. Место и сроки выполнения работ
   4. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта
   5. Источник финансирования и порядок оплаты
   6. Условия исполнения обязательств по муниципальному контракту
   7. Требования к участникам размещения заказа
   8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе
   9. Преимущества
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
   1. Содержание конкурсной документации
   2. Разъяснение положений конкурсной документации
   3. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию
   4. Отказ от проведения конкурса
3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Формы заявки на участие в конкурсе
   2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
   3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.4. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа

3.5.Цена и валюта конкурсной заявки

3.6.Требования к описанию качества работ и квалификации участника размещения заказа

3.7.Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

1. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
   2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
   3. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе
   4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
   5. Срок действия заявок на участие в конкурсе
   6. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
2. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Порядок вскрытия конвертов
   2. Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе
   3. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе
3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ И ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА
   1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе
   2. Порядок принятия решения о присуждении права заключить контракт
   3. Объявление результатов конкурса
4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА
   1. Срок заключения муниципального контракта
   2. Обеспечение исполнения обязательств по муниципальному контракту
   3. Права и обязанности победителя конкурса
   4. Права и обязанности заказчика
5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

# Законодательное регулирование

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Гражданским Кодексом РФ, Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Постановлением Правительства РФ от 10.09.2009 № 722 «Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

**1.2. Заказчик, уполномоченный орган**

Уполномоченный орган, указанный в ***Информационной карте конкурса***, проводит конкурс для заказчика, предмет и условия которого указаны в ***Информационной карте конкурса***, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

**1.3. Предмет конкурса. Место и сроки выполнения работ**

1.3.1. Уполномоченный орган приглашает всех заинтересованных лиц подать заявки на участие в конкурсе на выполнение 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 (Часть II), а также в технической части конкурсной документации (Часть ІІІ).

1.3.2. Победивший участник конкурса должен будет выполнить работы, входящие в предмет муниципального контракта, в месте и в течение периода, которые указаны в ***Информационной карте конкурса***, по цене, указанной в его заявке на участие в конкурсе.

1.3.3. Определения, зафиксированные в проекте муниципального контракта, применяются во всей настоящей конкурсной документации.

**1.4. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта (цена лота)**

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

**1.5. Источник финансирования и порядок оплаты**

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

1.5.2. Форма, срок и порядок оплаты за выполненные работы определяются в проекте муниципального контракта, приведенном в конкурсной документации, и указаны в ***Информационной карте конкурса***.

**1.6. Условия исполнения обязательств по муниципальному контракту**

Условия исполнения обязательств по муниципальному контракту указаны в ***Информационной карте******конкурса*** и проекте муниципального контракта.

**1.7. Требования к участникам размещения заказа**

1.7.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

1.7.2. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

а) требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом конкурса;

б) требованию о непроведении ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) требованию о неприостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

г) требованию 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 которой превышает 25% 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.

1.7.3. При размещении заказа путем проведения конкурса, уполномоченный орган вправе установить к участникам размещения заказа дополнительные требования, которые указаны в ***Информационной карте конкурса****.*

**1.8. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе**

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в конкурсе. Уполномоченный орган не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процесс торгов.

**1.9. Преимущества**

## В случае если уполномоченный орган установил преимущества учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов, то сведения о предоставлении вышеуказанных преимуществ содержатся в ***Информационной карте конкурса***. Преимущества данным категориям лиц устанавливаются в отношении предлагаемой цены контракта в размере процента, указанного в ***Информационной карте конкурса.***

**2.** **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

* 1. **Содержание конкурсной документации**
     1. Конкурсная документация включает перечисленные ниже документы, а также дополнения, выпускаемые в соответствии с разделом 2.3 настоящей Инструкции

|  |  |
| --- | --- |
| ***Часть I*** | ***Конкурс*** |
| Раздел I.1 | Приглашение к участию в конкурсе |
| Раздел I.2 | Общие условия проведения конкурсов |
| Раздел I.3 | Информационная карта конкурса |
| Раздел I.4 | Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа |
| ***Часть II*** | ***Проект муниципального контракта*** |
| ***Часть III*** | ***Техническая часть*** |
|  | Приложение |

* + 1. Конкурсная документация представляется в электронном виде. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) конкурсная комиссия будет руководствоваться текстом официальной печатной конкурсной документации и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником размещения заказа неофициально.
    2. Участник размещения заказа обязан изучить конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, представление недостоверных сведений или подача заявки, в основном не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.
  1. **Разъяснение положений конкурсной документации**
     1. При проведении конкурса какие-либо переговоры уполномоченного органа 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. Уполномоченный орган может давать разъяснения положений конкурсной документации.
     2. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме уполномоченному органу запрос о разъяснении положений конкурсной документации в соответствии с Формой № 8, приведенной в разделе 1.4. «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа». В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса уполномоченный орган обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в уполномоченный орган не позднее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
     3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено уполномоченным органом 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 открытого конкурса и в конкурсную документацию**

* + 1. Заказчик, уполномоченный орган по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.
    2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются уполномоченным органом в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.
    3. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее 20 дней.
  1. **Отказ от проведения конкурса**
     1. Заказчик, уполномоченный орган вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
     2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается уполномоченным органом в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.
     3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения уполномоченным органом конверты 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 направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.
     4. В случае если в ***Информационной карте конкурса*** установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, уполномоченный орган возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

1. **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**
   1. **Форма заявки на участие в конкурсе**

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

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

Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между уполномоченным органом и участником размещения заказа, 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 заверенным надлежащим образом точным переводом на русский язык.

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

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник размещения заказа, в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна содержать сведения и документы, указанные в ***Информационной карте конкурса***.

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

**3.4. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа**

3.4.1. Документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица является копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель).

3.4.2. В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

**3.5. Цена и валюта конкурсной заявки**

3.5.1. Цена контракта, предлагаемая участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе, не может превышать начальной (максимальной) цены контракта, указанной в Информационной карте конкурса. В случае если цена контракта, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа, превышает начальную цену контракта, указанную в Информационной карте конкурса, данная заявка отклоняется конкурсной комиссией на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

## Участник размещения заказа производит расчет цены муниципального контракта в соответствии с требованиями технической части конкурсной документации (часть III) и предоставляет предложение по форме № 4, приведенной в разделе 1.4.

3.5.3. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель муниципального контракта должен оплачивать в соответствии с условиями муниципального контракта или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену контракта, представленную участником размещения заказа, если иное не предусмотрено ***Информационной картой конкурса***.

3.5.4. Валютой, используемой для формирования цены муниципального контракта и расчетов с подрядчиками, является российский рубль.

* 1. **Требования к описанию качества работ и квалификации участника размещения заказа.**

Описание качества работ и квалификации участника размещения заказа производится в соответствии с требованиями, указанными в ***Информационной карте конкурса,*** и по форме № 5, приведенной в разделе 1.4.

* 1. **Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе**

3.7.1. При описании условий и предложений участников размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.7.2. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двоякого толкования.

3.7.3. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе (или лицами, действующими по доверенности). Все документы (копии документов) должны иметь четкую печать текста.

3.7.4. Все листы заявки на участие в конкурсе (тома заявки на участие в конкурсе) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе (том заявки на участие в конкурсе) должна содержать опись входящих в её состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (тома заявки на участие в конкурсе), поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе (тома заявки на участие в конкурсе) документов и сведений.

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

3.7.6. Заявка на участие в конкурсе, поданная участником размещения заказа, в письменной форме, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в ***Информационной карте конкурса.***

3.7.8. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

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

1. **ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**
   1. **Срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе**
      1. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и ***Информационной карте конкурса***.
      2. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в ***Информационной карте конкурса***. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.
      3. Участник размещения заказа при отправлении заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана пришедшей с опозданием (пункт 4.4. настоящего раздела).

4.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1. настоящего раздела, регистрируется уполномоченным органом в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой должностному лицу уполномоченного органа.

4.1.5. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, уполномоченным органом выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

* 1. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**
     1. Заявки на участие в конкурсе, оформленные в соответствии с пунктом 3.7.настоящего раздела, направляются участниками размещения заказа не позднее окончания срока подачи заявок в порядке, изложенном в ***Информационной карте конкурса.***
     2. Участникам размещения заказа, подавшим заявки, уполномоченный орган обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
     3. В том случае, если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в ***Информационной карте конкурса,*** такие конверты с заявками не принимаются уполномоченным органом и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта уполномоченным органом по почте соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.
  2. **Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе**
     1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть подготовлены и запечатаны в соответствии с пунктами 3.7 и 4.1 настоящего раздела, конверт с комплектом документов – маркирован «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № *(необходимо указать порядковый номер заявки при регистрации)*» и отправлен (доставлен) адресату до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     3. Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, направляет в уполномоченный орган письмо об отзыве заявки. К письму необходимо приложить копию расписки, выданной уполномоченным органом участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе, при регистрации заявки на участие в конкурсе. Возврат отозванной заявки осуществляется уполномоченным органом участнику размещения заказа, отзывающему заявку, в течение одного дня после получения соответствующего уведомления.
     4. Участник размещения заказа оформляет письмо об отзыве (изменении) заявки на участие в конкурсе в соответствии с Формой № 9, приведенной в разделе 1.4. «Образцы форм и документов для заполнения участниками размещения заказа».
  3. **Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе уполномоченным органом конверты с заявками 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 вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются уполномоченным органом в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

* 1. **Срок действия заявок на участие в конкурсе**

Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием муниципального контракта или принятием решения об отмене конкурса.

* 1. **Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

4.6.1. Если требуется в ***Информационной карте конкурса***, участники размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе предоставляют обеспечение заявки в размере, выраженном в рублях и указанном в ***Информационной карте конкурса***.

4.6.2. Обеспечение заявки должно отвечать следующим требованиям:

## а) в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе используются только денежные средства;

б) денежные средства считаются внесенными при поступлении их на счет, который указан в ***Информационной карте конкурса.***

в) платежное поручение (копия платежного поручения), подтверждающее внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, должно быть представлено в составе заявки на участие в конкурсе.

4.6.3. Участник размещения заказа, заявка которого не будет сопровождаться указанным документом, не будет допущен к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 5.3.7 настоящего раздела.

4.6.4. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается:

а) в течение пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об отказе от проведения открытого конкурса;

б) в течение пяти рабочих дней со дня поступления уполномоченному органу уведомления об отзыве участником размещения заказа заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений п. 4.3 настоящего раздела;

в) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или акта, подписываемого в соответствии с пунктом 4.4 настоящего раздела, участникам размещения заказа, заявки которых были получены после окончания приема конвертов с заявками;

г) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, не допущенным к участию в конкурсе;

д) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса;

е) участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения муниципального контракта с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

ж) победителю конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним муниципального контракта.

4.6.5. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

а) уклонения победителя конкурса от заключения муниципального контракта;

б) уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения муниципального контракта в том случае, если победитель конкурса уклонился от заключения муниципального контракта.

1. **ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

* 1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**
     1. Публично в день, во время и в месте, указанных в ***Информационной карте конкурса***, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.
     2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1 настоящего раздела, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам размещения заказа о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили уполномоченному органу до времени вскрытия конвертов. 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.
     4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.
     5. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Журнале регистрации представителей участников размещения заказа.
     6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола.
     7. Уполномоченный орган 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 процедуры вскрытия таких конвертов. При этом такой участник размещения заказа должен до начала процедуры вскрытия конвертов известить конкурсную комиссию о своем намерении осуществлять аудио- или видеозапись процедуры.
     8. 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.
  2. **Разъяснения предложений и запрет изменения заявок на участие в конкурсе**
     1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе разъяснения положений заявок на участие в конкурсе и изменения заявок на участие в конкурсе не допускаются.
  3. **Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**
     1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.7 настоящего раздела.
     2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
     3. Отвечающей формальным требованиям признается заявка на участие в конкурсе, которая соответствует всем положениям, условиям и спецификациям конкурсной документации и не содержит существенных отклонений или оговорок. Существенными отклонениями или оговорками являются те:

## а) которые любым существенным образом оказывают влияние на объем или качество выполняемых работ;

## б) которые любым существенным образом ограничивают права заказчика, или обязательства участника размещения заказа по муниципальному контракту, предусмотренные в конкурсной документации.

* + 1. 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 заявки согласно пункту 6.2.1 настоящего раздела.
    2. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.
    3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа (о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса);

- об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе.

* + 1. Участник размещения заказа не допускается до участия в конкурсе в случае:

а) не предоставления 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 участника размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.7 настоящего раздела;

в) наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа, если конкурсной документацией установлено такое требование;

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

- наличие в такой заявке предложения о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта (цену лота);

- заявка не соответствует требованиям к оформлению, установленным в конкурсной документации, и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

- заявка, не подписана и не скреплена печатью должным образом;

- денежные средства в качестве обеспечения заявки внесены не в полном объеме,   
установленном конкурсной документацией.

5.3.8. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с пунктами 1.7.2 и 3.3 настоящего раздела, (установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и наличия решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявок на участие в конкурсе, а также если у участника размещения заказа имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника), уполномоченный орган, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

5.3.9. 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 признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.3.10. 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, предусмотренного пунктом 5.3.11 настоящего раздела, обязан передать такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом муниципальный контракт заключается с учетом части 7 настоящего раздела на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

5.3.11. В процессе рассмотрений заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать 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 и с указанием положений Федерального закона № 94-ФЗ, которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.3.12. 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.

1. **ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ И ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА**

**6.1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе**

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

6.1.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 5.3.11 настоящего раздела.

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

6.1.4. В случае если в ***Информационной карте конкурса*** содержится указание на преимущества для учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна учитывать такие преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников конкурса.

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

6.1.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта, и заявке которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.1.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых 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, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам до того, как будет объявлен победитель конкурса.

6.2. Порядок принятия решения о присуждении права заключить контракт

6.2.1. 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.

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

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер.

**6.3. Объявление результатов конкурса**

6.3.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

* 1. 6.3.2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

1. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА**
   1. **Срок заключения муниципального контракта**

7.1.1. Муниципальный контракт между победителем конкурса и заказчиком должен быть подписан в течение срока, указанного в ***Информационной карте конкурса***.

7.1.2. В случае если муниципальный заказчик не получает муниципальный контракт, подписанный победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается контракт, в срок, установленный согласно п. 7.1.1. настоящего раздела, такой победитель или участник будет считаться уклонившимся от заключения муниципального контракта.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения муниципального контракта, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить муниципальный контракт с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

При этом заключение муниципального контракта для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса от заключения контракта заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.1.3. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, не предоставляет обеспечения исполнения контракта до даты заключения муниципального контракта, установленной согласно п. 7.1.1, такой победитель или участник признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

7.1.4. Сведения о победителе конкурса или участнике конкурса, уклонившемся от заключения муниципального контракта, а также о подрядчике, с которым муниципальный контракт расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением им муниципального контракта, направляются заказчиком для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

7.1.5. В случае, если заказчик отказался от заключения контракта с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

7.1.6. Заказ признается размещенным со дня заключения муниципального контракта. Сведения о заключенном контракте в установленном порядке направляются заказчиком в реестр муниципальных контрактов.

* 1. **Обеспечение исполнения обязательств по муниципальному контракту**

7.2.1. Если ***Информационной картой конкурса*** установлено требование обеспечения исполнения муниципального контракта, победитель конкурса или участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, должен предоставить заказчику обеспечение исполнения муниципального контракта, только в этом случае муниципальный контракт может быть заключен. Обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется в размере, указанном в ***Информационной карте конкурса***.

7.2.2. Обеспечение исполнения муниципального контракта может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или перечисления в качестве обеспечения на расчетный счет заказчика денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения контракта, указанном в ***Информационной карте конкурса***. Способ обеспечения исполнения муниципального контракта определяется участником конкурса, с которым заключается контракт, самостоятельно с учетом требований, установленных в ***Информационной карте конкурса***.

7.2.2.1. Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта в виде безотзывной банковской гарантии.

В случае если обеспечение исполнения контракта представляется участником конкурса, с которым заключается контракт, в виде безотзывной банковской гарантии, безотзывная банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Безотзывная банковская гарантия предоставляется банком или иным кредитным учреждением – гарантом (в соответствии с параграфом 6 «Банковская гарантия» главы 23 «Обеспечение исполнения обязательств» Гражданского кодекса Российской Федерации). Осуществление банковских операций – выдача банковской гарантии производится только на основании лицензии, выдаваемой Банком России (статья 13 Федерального Закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»). Надлежащим образом заверенная копия указанной лицензии является обязательным приложением к безотзывной банковской гарантии.

Требования к содержанию безотзывной банковской гарантии:

а) безотзывная банковская гарантия должна содержать указание на муниципальный контракт, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны контракта, название предмета контракта и ссылки на протокол как основание для заключения контракта;

б) указание на согласие гаранта с тем, что изменения и дополнения, внесенные в контракт, не освобождают его от обязательств по соответствующей безотзывной банковской гарантии;

в) срок действия безотзывной банковской гарантии должен покрывать срок действия контракта с учетом гарантийного срока.

г) в безотзывной банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по муниципальному контракту.

7.2.2.2. Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта в виде передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

В случае если обеспечение исполнения контракта представляется в виде передачи заказчику в залог денежных средств, участник конкурса, с которым заключается контракт, перечисляет сумму залога денежных средств в размере, указанном в ***Информационной карте конкурса***, на счет, указанный в ***Информационной карте конкурса***.

Факт внесения залога денежных средств на счет заказчика подтверждается копией или оригиналом платежного документа, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения исполнения контракта.

Денежные средства возвращаются подрядчику при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по контракту после получения заказчиком соответствующего письменного требования от подрядчика.

Денежные средства возвращаются на банковский счет, указанный подрядчиком в этом письменном требовании.

7.2.2.3. В случае если обеспечение исполнения контракта предоставляется победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается контракт, в виде договора поручительства, поручитель и договор поручительства должны соответствовать требованиям, установленным к ним действующим законодательством Российской Федерации.

Поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и которое соответствует следующим требованиям:

1) капитал и резервы поручителя, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должны составлять не менее чем триста миллионов рублей и превышать размер поручительства не менее чем в десять раз;

2) чистая прибыль поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна превышать не менее чем в три раза размер поручительства или размер чистой прибыли поручителя должен составлять более чем сто миллионов рублей;

3) стоимость основных средств (в части зданий) поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна составлять не менее чем триста миллионов рублей и превышать не менее чем в десять раз размер поручительства или стоимость указанных основных средств (в части зданий) должна составлять более чем один миллиард рублей.

Соответствие поручителя вышеуказанным требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за два последних отчетных года или, если договор поручительства заключен до истечения срока представления годовой отчетности, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, по выбору поручителя по данным бухгалтерской отчетности за два отчетных года, предшествующих последнему отчетному году. При этом соответствие поручителя требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за каждый отчетный год.

Вместе с договором поручительства до заключения муниципального контракта победителем или участником конкурса, с которым заключается контракт, должны быть представлены следующие документы:

* соответствующие копии бухгалтерской отчетности поручителя, представленные в налоговый орган в установленном порядке,
* документы в отношении поручителя, подтверждающие его полномочия (указанные в подпунктах «в» и «д» пункта 1 части 3 статьи 25 Федерального закона 94-ФЗ).

Все листы указанных документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя.

7.2.3. Если победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение и в ***Информационной карте конкурса*** установлено обеспечение исполнения муниципального контракта, предоставление обеспечения исполнения контракта не требуется.

7.2.4. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, не предоставляет обеспечения исполнения контракта в течение срока, указанного в пункте 7.1.1, такой победитель или участник признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

7.2.5. Сведения о победителе конкурса или участнике конкурса, с которым заключается контракт, уклонившемся от заключения муниципального контракта, а также о подрядчике, с которым муниципальный контракт расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением им условий муниципального контракта, направляются заказчиком для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

* 1. **Права и обязанности победителя конкурса**

7.3.1. Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации, с учетом положений пункта 7.4.3 настоящего раздела. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, муниципальный заказчик, если в конкурсной документации не предусмотрено иное, уменьшает цену контракта, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

7.3.2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, с которым заключается контракт, в срок, предусмотренный пунктом 7.1 настоящего раздела, не представил заказчику подписанный муниципальный контракт, переданный ему в соответствии с пунктом 6.3.1 настоящего раздела, а также не предоставил обеспечение исполнения контракта в соответствии с пунктом 7.2 настоящего раздела, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

7.3.3. Участник конкурса, которому заказчик в соответствии с пунктом 7.4.3 настоящего раздела направил проект муниципального контракта, не вправе отказаться от заключения муниципального контракта.

* 1. **Права и обязанности заказчика**

7.4.1. Заказчик обязан отказаться от заключения муниципального контракта с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения контракта с участником конкурса, с которым заключается такой контракт, в случае установления факта:

а) проведения ликвидации участника конкурса – юридического лица и решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела;

г) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

д) наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.2. В том случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения муниципального контракта в соответствии с пунктом 7.3.2 настоящего раздела, заказчик вправе обратиться в суд с иском требования о понуждении победителя конкурса заключить муниципальный контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить муниципальный контракт с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение муниципального контракта для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

7.4.3. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 5.3 настоящего раздела. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей конкурсной документацией, заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки обязан передать единственному участнику конкурса, подавшему заявку, проект муниципального контракта, подготовленного в соответствии с пунктом 6.3.1 настоящего раздела. При этом муниципальный контракт заключается с участником конкурса на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Муниципальный контракт может быть заключен не ранее, чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

8.1. Решение конкурсной комиссии об отстранении участника размещения заказа от участия в конкурсе либо решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано таким участником.

8.2. Допуск конкурсной комиссией к участию в конкурсе участника размещения заказа, который в соответствии с пунктом 5.3.7 настоящего раздела не может быть допущен к участию в конкурсе, является основанием для признания судом конкурса недействительным по иску заинтересованного лица или по иску уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

8.3. Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать в судебном, а также досудебном порядке действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии в досудебном порядке не является препятствием для обжалования участником размещения заказа действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии в судебном порядке.

8.4. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии в досудебном порядке допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а также протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае признания конкурса несостоявшимся. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником размещения заказа, подавшим заявку на участие в конкурсе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, Конкурсной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

8.5. Размещение заказа может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица или по иску уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления только судом.

8.6. Участник размещения заказа вправе подать жалобу в письменной форме на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии при размещении заказа на выполнение работ для муниципальных нужд в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченный на осуществления контроля в сфере размещения заказов орган местного самоуправления.

8.7. При подаче жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 8.6 настоящего раздела участник размещения заказа направляет копию жалобы соответственно заказчику, уполномоченному органу, конкурсной комиссии, действия (бездействие) которых обжалуются.

РАЗДЕЛ I.3.

Информационная карта конкурса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Ссылка на пункт Раздела 1.2. «Общие условия проведения конкурсов»*** | ***Наименование пункта*** | ***Текст пояснений*** |
| 1 | Пункт 1.2 | Наименование Заказчика, контактная информация | Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова  Место нахождения, почтовый адрес: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, к. 708. Номер контактного телефона: (4932) 30-05-01  Адрес электронной почты: office@fin.ivgoradm.ru |
| 2 | Пункт 1.2 | Наименование уполномоченного органа, контактная информация | Администрация города Иванова в лице управления муниципального заказа.  Место нахождения, почтовый адрес: 153000, г. Иваново,  пл. Революции, д. 6, к. 520.  Номер контактного телефона/факса: (4932) 59-45-33.  Адрес электронной почты: [mz-kon@ivgoradm.ru](mailto:mz-kon@ivgoradm.ru).  Ответственный исполнитель: Шарафутдинова Светлана Владимировна |
| 3 | Пункт 1.3.1 | Вид и предмет конкурса | Открытый конкурс на право заключения муниципального контракта на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету).  Объем выполняемых работ в соответствии с заданием на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) (часть III «Техническая часть» конкурсной документации) |
| 4 | Пункт 1.6.1 | Условия выполнения работ | Работы должны быть выполнены в соответствии с заданием на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету), По итогам выполнения работ (отдельных видов работ) Исполнитель должен представить Заказчику отчетные документы в соответствии с заданием. Отчетными документами по выполнению работ являются проекты соответствующих муниципальных правовых актов города Иванова. |
| 5 | Пункт 1.3.2 | Место и сроки (периоды)  выполнения работ | Место выполнения работ:  город Иваново, пл. Революции, д.6  Сроки (периоды) выполнения работ:  начало выполнения работ – с момента заключения контракта.  Минимальный срок – 200 календарных дней, максимальный срок – 275 календарных дней. |
| 6 | Пункт 1.4 | Начальная (максимальная) цена контракта | 2 900 000,00 руб. |
|  | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта представлено в п. 2 части III «Техническая часть» конкурсной документации |
| 7 | Пункт 3.5 | Порядок формирования и возможность изменения цены контракта | Ценой контракта является размер вознаграждения за выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету). Цена контракта включает все расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ, в том числе налоги, сборы и платежи, обязательные к уплате, стоимость расходных материалов, транспортные, командировочные расходы и прочие расходы. Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.  Цена контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренного контрактом объема работ и иных условий исполнения настоящего контракта.  Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на 10 процентов, предусмотренный контрактом объем работ, при из­менении потребности в работах, на выполнение которых заключен контракт, или при выяв­лении потребности в дополнительном объеме работ, не предусмотренных контрактом, но связанными с работами, предусмотренными контрактом. При выполнении дополнительного объема таких работ заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первона­чальную цену контракта пропорционально объему таких работ, но не более чем на десять процентов такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в выполнении таких работ заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом |
| 8 | Пункт 1.5.1 | Источник финансирования | Бюджет города Иванова на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов |
|  | Пункт 1.5.2 | Форма, сроки и порядок оплаты | Выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Иванова на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов, и в соответствии с муниципальным контрактом. Оплата производится по факту сдачи отдельных работ в соответствии с заданием на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету), являющимся приложением к муниципальному контракту, после подписания актов сдачи-приемки. Просрочка сдачи отдельных работ в течение менее 14 дней не влечет взыскания неустойки в случае, если просрочка обусловлена задержкой подписания актов сдачи-приемки. |
| 9 | Пункт 1.7.3 | Дополнительные требования к участникам размещения заказа | Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа. |
| 10 | Пункт 1.9 | Преимущества | не установлены |
| 11 | Пункт 3.3.1 | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы:  1. Опись документов (Форма № 1).  2. Сопроводительное письмо (Форма № 2).  3. Анкета участника размещения заказа (Форма № 3).  4. Предложение о цене муниципального контракта (Форма № 4).  5. Предложение о качестве работ и квалификации участника размещения заказа (Форма № 5).  6. Предложение о сроках (периодах) выполнения работ (Форма № 6).  7. Полученная не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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.  8. Документы, подтверждающие внесение денежных средств участником размещения заказа в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение или копия такого поручения).  9. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (юридического лица):  - документ (копия документа), подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;  - доверенность, оформленная должным образом и свидетельствующая о том, что лицо, подписавшее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для участника размещения заказа (форма № 7) или нотариально заверенная копия такой доверенности – при необходимости.  Порядок подтверждения полномочий лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа указан в пункте 3.4 раздела I.2 «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации.  10. Копии учредительных документов (для юридических лиц).  11. Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа.  12. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа выполнение работ, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой.  13. Документы, которые сочтут уместным представить участники размещения заказа в подтверждение своей финансово-хозяйственной деятельности, в том числе:  - документы о том, что против участника размещения заказа не проводится процесс ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства; о том, что деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  - копии регистрационных документов;  - прочие документы.  К заявке рекомендуется приложить **формы №№ 4, 5** и приложения к ним (при наличии) на магнитном носителе (диск) в формате **Word или Excel** |
| 12 | Пункт 3.7 | Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе | Заявка на участие в конкурсе подается участником размещения заказа в письменной форме в запечатанном конверте, маркированном согласно приложению к настоящей конкурсной документации.  Заявка оформляется следующим образом:  Участник размещения заказа должен подготовить заявку на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 11 настоящей Информационной карты.  Все листы заявки (тома заявки) на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка (том заявки) на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа |
| 13 | Пункт 4.1.1 | Срок подачи заявок на участие в конкурсе | Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе:  18.02.2012.  Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: 19.03.2012 11час.00 мин. |
| Пункт 2.2.2 | Даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации | Дата начала предоставления разъяснений:  17.02.2012.  Дата окончания предоставления разъяснений:  13.03.2012 |
| Пункт 4.1.2 | Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес) | Заявки на участие в конкурсе принимаются ежедневно кроме субботы и воскресенья по адресу: 153000, г. Иваново,  пл. Революции, д.6, к. 520 с 8 час.40 мин. до 12 час.00 мин. и с 13 час.00 мин. до 16 час.00 мин.  **Примечание**. В связи с установлением пропускного режима, в здании, где осуществляется прием заявок, Участникам размещения заказа для подачи заявок на участие в открытом конкурсе, рекомендуется прибыть в место подачи заявок, указанное в Извещении о проведении открытого конкурса и настоящей конкурсной документации, не менее чем за 15 минут до окончания срока подачи заявок.  Пропуск в здание осуществляется с 8.40 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 при наличии паспорта.  При несоблюдении участником размещения заказа данного условия Уполномоченный орган не несет ответственности за невозможность подачи заявки таким участником |
| 14 | Пункт 5.1.1 | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 19.03.2012 в 11час.00 мин.  Заявки на участие в конкурсе будут вскрываться по адресу:  г. Иваново, пл. Революции, д. 6, к. 220 |
| 15 | Пункт 4.6.1 | Размер обеспечения заявок на участие в конкурсе | 5 % начальной (максимальной) цены контракта |
| 16 | Пункт 4.6.2 | Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в конкурсе | Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова (Администрация города Иванова)  ИНН 3728012487  КПП 370201001  р/с 40302810000005000036  БИК 042406001  Показатель статуса 08  КБК 30300000000000000180  ОКАТО 24401000000  ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской обл. г. Иваново  В назначении платежа в тексте указать: КБК 30300000000000000180, л/счет № 007992720.  **В платежном поручении необходимо указать номер конкурса (конкурс № 9).**  **Примечание:**  На основании положений Федерального закона № 94-ФЗ от 21 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в связи с тем, что заказчик, уполномоченный орган обязаны вернуть средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, **участнику размещения заказа**, внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе допускается **только участником размещения заказа.** |
| 17 | Пункт 6.1.3 | Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Критерии оценки** | **Значимость критерия** | | | **1. Цена контракта** | *Ka* | **35 %** | | **2. Качество работ и квалификация участника конкурса** | *Kс* | **45 %** | | **3. сроки (периоды) выполнения работ** | *Kf* | **20%** |   1. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Цена контракта», определяется по формуле:  ,  где:  *Rai*– рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  *Amax* – начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации;  *Ai* – предложение i-го участника конкурса по цене контракта;  *Ka* – значимость критерия «Цена контракта»;  2. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Качество работ и квалификация участника конкурса», определяется по формуле:  ,  где  *Rсi –* рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по каждому из показателей, предусмотренных формой № 5 конкурсной документации.  *Kс* – значимость критерия «Качество работ и квалификация участника конкурса».  При оценке критерия будут учитываться данные участника конкурса, представленные по форме № 5 конкурсной документации. Сумма максимальных значений всех показателей указанного критерия составляет 100 баллов.  3. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «сроки (периоды) выполнения работ», определяется по формуле:  *,*  где:  *Rfi* – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  *Fmax* – максимальный срок выполнения работ с даты заключения муниципального контракта, календарных дней;  *Fmin* – минимальный срок выполнения работ с даты заключения муниципального контракта, календарных дней;  *Fi* – предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку выполнения работ с даты заключения муниципального контракта, календарных дней;  *Kf* – значимость критерия «сроки (периоды) выполнения работ».  Единица измерения устанавливается – календарный день.  Максимальный срок выполнения работ *(Fmax)* – 275 календарных дней с даты заключения муниципального контракта;  Минимальный срок выполнения работ (*Fmin)* – 200 календарных дней с даты заключения муниципального контракта.  **Итоговый рейтинг (R),** присуждаемый заявке на участие в конкурсе по всем критериям, рассчитывается по формуле:    По результатам расчета итогового рейтинга устанавливается порядковый номер каждой заявки. Присвоение порядковых номеров по степени выгодности для заказчика производится прямо пропорционально присужденным итоговым баллам. Первый номер присуждается заявке, набравшей максимальный итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогов рейтинга. Победителем признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.  В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. |
| 18 | Пункт 7.1.1 | Срок заключения муниципального контракта | 03.04.2012-12.04.2012 |
| 19 | Пункт 7.2.1 | Размер обеспечения исполнения обязательств по контракту, срок и порядок его предоставления | 15 % от начальной (максимальной) цены контракта. Исполнитель обязан представить заказчику на момент заключения контракта обеспечение исполнения контракта способом, определенным самостоятельно, исходя из следующих видов обеспечения: безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или залога денежных средств, в т. ч. в форме вклада (депозита), в размере указанном выше. |
| 20 | Пункт 7.2.2.3 | Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения обязательств по контракту | ИНН 3728012617 КПП 370201001  Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова (ФКУ Администрации города Иванова)  ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области г. Иванова; р/c: 40302810000005000036; БИК: 042406001; л/c: 004992700;  ОКАТО 24401000000; КБК 09200000000000000180 |

**Раздел I.4.**

**Образцы форм и документов для заполнения**

**участниками размещения заказа**

**Форма № 1**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения муниципального контракта *на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету).*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что

*(наименование организации – участника размещения заказа)*

для участия в вышеназванном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№п\п** | **Наименование** | **Номер**  **листа** |
| 1. | Опись документов (Форма № 1) |  |
| 2. | Сопроводительное письмо (Форма № 2) |  |
| 3. | Анкета участника размещения заказа (Форма № 3) |  |
| 4. | Предложение о цене муниципального контракта (Форма № 4) |  |
| 5. | Предложение о качестве работ и квалификации участника размещения заказа (Форма № 5) |  |
| 6. | Предложение о сроках (периодах) выполнения работ (Форма № 6) |  |
| 7. | Выписка/нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России *(для юридических лиц)* |  |
| Выписка/нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России *(для индивидуальных предпринимателей)* |  |
| Копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |  |
| 8. | Документы (копии документов), подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа |  |
| 9. | Документ (копия документа), подтверждающий внесение участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе |  |
| 10. | Копии учредительных документов *(для юридических лиц)* |  |
| 11. | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения *(при необходимости)* |  |
| 12. | Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа |  |
| 13. | Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником размещения заказа |  |

**Форма №2**

На бланке организации

Дата, исх. номер

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

на право заключения муниципального контракта *на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету).*

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

*(наименование организации – участника размещения заказа)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

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

2. Мы согласны выполнить предусмотренные конкурсом работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в заявке.

3. Мы ознакомлены с материалами, влияющими на стоимость выполнения работ.

4. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ, составляющих полный комплекс работ по предмету конкурса, данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены контракта.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации-участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе, а также отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Если наши предложения будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право уполномоченного органа, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт с *Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова* на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в установленный документацией срок.

9. В том случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения муниципального контракта с *Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова,* мы обязуемся подписать данный контракт на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

10. 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, являющихся предметом конкурса, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается и перечисляется в бюджет.

11. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами муниципального контракта в случае уклонения победителя конкурса от заключения муниципального контракта, мы обязаны до заключения муниципального контракта представить заказчику обеспечение исполнения контракта, способом, определенным самостоятельно, исходя из перечисленных в конкурсной документации видов обеспечения исполнения контракта и с учетом требований, установленных в Информационной карте конкурса, на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., а в случае непредставления указанного обеспечения исполнения контракта в установленный документацией срок, мы будем признаны уклонившимися от заключения муниципального контракта.

12. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации – участника размещения заказа)*

в реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения муниципального контракта.

13. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника размещения заказа)*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

14. 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 нами и заказчиком договора о заключении муниципального контакта на условиях наших предложений и конкурсной документации.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 3

На бланке организации

Дата, исх. номер

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма *(на основании Учредительных документов установленной формы, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| 1. Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности |  |
| 1. Регистрационные данные:   2.1. Дата, место и орган регистрации  *(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| 2.2. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %) и доля их участия (для акционерных обществ с большим количеством участников – выписка из реестра акционеров отдельным документом)  *(на основании Учредительных документов установленной формы)* |  |
| 2.3. Размер уставного капитала |  |
| 2.4. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника) *–* вправе не указывать |  |
| Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заказа подтверждены путем предоставления следующих документов:   * Положение, учредительный договор; * Свидетельство о государственной регистрации; * Информационное письмо об учете в ЕГРПО; * Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | |
| 1. Юридический адрес участника размещения заказа | Адрес |
| 1. Почтовый адрес участника размещения заказа | Адрес |
| 1. Номер контактного телефона |  |
| 1. Банковские реквизиты *(может быть несколько)*: |  |
| 7.1. Наименование и местоположение обслуживающего банка |  |
| 7.2. Расчетный счет |  |
| 7.3. Корреспондентский счет |  |
| 7.4. Код БИК |  |
| Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета. | |
| 1. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях |  |

Заверяю правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма № 4**

На бланке организации

Дата, исх. номер

### **Предложение о цене контракта**

Наименование участника *\_\_[указать полное наименование участника размещения заказа]*\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет контракта** | **Цена контракта, руб.** |
| Выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету). |  |

Цена муниципального контракта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма № 5**

На бланке организации

дата, исх. Номер

**Предложение о КАЧЕСТВЕ РАБОТ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Изучив конкурсную документацию на право заключения с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова муниципального контракта на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету), в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект контракта на выполнение вышеуказанного заказа, мы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное наименование организации-участника размещения заказа 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 контрактом работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

| **п/п** | **Наименование показателя** | **Значимость, баллы** | **Предложение участника размещения заказа** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Положительный опыт выполнения работ в сфере реформирования региональных и (или) муниципальных финансов | до 40 | *Сведения об опыте работы участника размещения заказа оформляются в соответствии с приложением № 1 к форме № 5.*  *Указанные сведения могут подтверждаться копиями контрактов, актов сдачи-приемки работ, иных документов* |
| 2 | Положительный опыт выполнения работ, оказания услуг в сфере государственных и муниципальных финансов Ивановской области | до 60 | *Сведения об опыте работы участника размещения заказа оформляются в соответствии с приложением № 2 к форме № 5.*  *Указанные сведения могут подтверждаться копиями контрактов, актов сдачи-приемки работ, иных документов* |

Примечание.

1. Конкурсная комиссия вправе не начислять баллы по показателям, не подтвержденным документально.

**2. Данную форму и приложения к ней (при наличии) необходимо представить на магнитном носителе (дискета, диск) в формате Word или Excel**

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) М.П. (Ф.И.О.)

**Приложение № 1 к форме № 5**

**Сведения о выполнении работ в сфере реформирования региональных и (или) муниципальных финансов** **(по выбору участника размещения заказа)**

| №  п/п | Предмет муниципального (государственного) контракта | Заказчик | Реквизиты  контракта | Сумма  контракта,  руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Приложение № 2 к форме № 5**

**Сведения о выполнении работ, оказания услуг в сфере государственных и муниципальных финансов Ивановской области (по выбору участника размещения заказа)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет муниципального (государственного) контракта | Заказчик | Реквизиты  контракта | Сумма  контракта,  руб. |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Форма № 6**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**Предложение О СРОКАХ (ПЕРИОДАХ) выполнения работ**

Изучив конкурсную документацию на право заключения с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова муниципального контракта на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету)*,* в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект контракта на выполнение вышеуказанного заказа, мы **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное наименование организации-участника размещения заказа 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 контрактом работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в нижеприведенной таблице:

**Содержание и значимость критерия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель** | **Предложение участника размещения заказа** |
| Срок выполнения работ,  календарных дней\* |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Примечание:**

\* максимальный срок выполнения работ – 275 календарных дней с даты заключения муниципального контракта;

минимальный срок выполнения работ – 200 календарных дней с даты заключения муниципального контракта.

1. Предложение должно указываться в пределах сроков, установленных в конкурсной документации.

2. Отсутствие предложения участника размещения заказа о сроках выполнения работ или подача предложений о сроках, выходящих за установленные в конкурсной документации значения, будет являться основанием для признания заявки несоответствующей требованиям конкурсной документации и принятия решения об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе.

**Форма № 7**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

**НА ПРАВО ПОДПИСИ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**(оформляется при необходимости)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

участник размещения заказа:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование юридического лица-участника размещения заказа по учредительным документам)

уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - участника размещения заказа)

при подготовке заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения муниципального контракта на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету), для чего уполномоченному лицу предоставляется право подписи документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе.

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма № 8**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ**

**КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Начальнику управления муниципального заказа

администрации города

Е.В. Шабановой

**Запрос о разъяснении положений конкурсной документации**

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации открытого конкурса на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которой следует разъяснить | Содержание запроса о разъяснении положений конкурсной документации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес организации, направившей запрос)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Форма № 9**

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ (ОТЗЫВЕ) ЗАЯВКИ**

**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Начальнику управления муниципального заказа

администрации города

Е.В. Шабановой

**Уведомление**

**об изменении (отзыве) заявки на участие**

**в открытом конкурсе**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации-участника)

уведомляет Вас, что вносит изменения в свою Заявку (отзывает свою Заявку) на участие в открытом конкурсе на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету).

Подать изменения к Заявке на участие в конкурсе (забрать Заявку на участие в конкурсе) доверяем работнику нашей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. работника, № паспорта, кем и когда паспорт выдан).

Приложение: копия расписки в получении заявки на участие в конкурсе.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Часть II**

**Проект муниципального контракта**

ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ**

**на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету)**

г. Иваново «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2012 года

Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова, именуемое в дальнейшем «Заказчик», действующее от имени муниципального образования - городской округ Иваново, в лице начальника Кармазиной Тамары Николаевны, действующего на основании Положения о Финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова, утверждённого решением Ивановской городской Думы от 30.03.2006 № 86 (в действующей редакции), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий Контракт (далее - Контракт) о нижеследующем.

**1. Предмет и условия Контракта**

1.1. Исполнитель обязуется выполнить в соответствии с требованиями настоящего Контракта и своевременно сдать Заказчику, а последний обязуется принять и оплатить за счет средств бюджета города Иванова научно-исследовательские работы по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету).

1.2. Основанием заключения настоящего Контракта является протокол­­\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_2012 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Требования к выполняемым работам определяются заданием, являющимся неотъемлемой частью Контракта (приложение № 1 к Контракту).

**2. Сроки исполнения**

2.1. Предусмотренные Контрактом работы выполняются в течении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней.

2.2. Исполнитель по согласованию с Заказчиком может досрочно сдать выполненные работы (отдельные этапы работ). Заказчик принимает и оплачивает такие работы в соответствии с условиями Контракта в пределах выделенных Заказчику бюджетных ассигнований.

2.3. Датой исполнения обязательств Исполнителя по Контракту, в том числе по отдельным этапам выполнения работ, считается дата подписания акта сдачи-приемки работ. Датой исполнения обязательств Заказчика по оплате результата работ, считается дата перечисления денежных средств на счет Исполнителя.

**3. Порядок выполнения, сдачи и приемки работ.**

3.1 Порядок выполнения работ по настоящему Контракту определяется заданием, являющимся неотъемлемой частью Контракта.

3.2. По результатам выполнения работ Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки работ.

3.3. К акту сдачи-приемки работ прилагаются отчётные материалы, предусмотренные заданием.

3.4. Заказчик в 10-дневный срок со дня получения акта сдачи-приемки и отчетных документов обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки работ или мотивированный отказ от приемки работ.

3.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ Сторонами составляется акт с перечнем необходимых доработок и с указанием сроков их выполнения.

3.6. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе их досрочно принять и оплатить.

3.7. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной при выполнении настоящего Контракта. Исполнитель обязуется принять все необходимые меры по обеспечению конфиденциальности полученных результатов, включая охрану документации и материалов, ограничение круга лиц, допущенных к информации, заключение соглашений о конфиденциальности с лицами, допущенными к конфиденциальной информации. Исполнитель обязуется не передавать прочим лицам конфиденциальную информацию, а также публиковать или иным способом разглашать полученные результаты без письменного разрешения Заказчика.

**4. Цена контракта и порядок расчетов.**

4.1. Цена Контракта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

*(сумма цифрами и прописью)*

4.2. Заказчик оплачивает работы по факту сдачи отдельных работ в соответствии с заданием на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету), являющимся неотъемлемой частью Контракта.

4.3. Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Цена контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом объемов работ и иных условий исполнения контракта.

4.5. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на 10 процентов, предусмотренный контрактом объем работ, при изменении потребности в работах, на выполнение которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, не предусмотренных контрактом, но связанными с работами, предусмотренными контрактом. При выполнении дополнительного объема таких работ заказчик по согласованию с исполнителем вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально объему таких работ, но не более чем на десять процентов такой цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в выполнении таких работ заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом.

**5. Ответственность Сторон.**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение своих обязательств по настоящему Контракту в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

5.2. Сторона, которая не смогла исполнить договорные обязательства в силу форс-мажорных обстоятельств, в срок не более 10 дней с момента их наступления письменно извещает другую сторону, прилагая документы, удостоверяющие факт наступления указанных обстоятельств.

5.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, другая сторона вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 1/16 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от цены настоящего муниципального контракта за каждый день просрочки. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.4. Просрочка сдачи отдельных работ в течение менее 14 дней не влечет взыскания неустойки в случае, если просрочка обусловлена задержкой подписания актов сдачи-приемки.

**6. Передача прав.**

6.1. Исполнитель ни полностью, ни частично не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Контракту без предварительного письменного согласия Заказчика.

**7. Порядок разрешения споров.**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Контракту или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ивановской области.

7.3. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров является обязательным.

**8. Действие Контракта.**

Настоящий Контракт вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при условии полного и надлежащего исполнения сторонами всех своих обязательств. Обязательства по контракту могут быть исполнены сторонами досрочно.

**9. Прочие условия.**

Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**10. Юридические адреса и реквизиты Сторон.**

ИСПОЛНИТЕЛЬ: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАКАЗЧИК:**

Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова.

Адрес: 153000, г. Иваново, пл. Революции, д.6,

Банковские реквизиты: ИНН 3728012617, КПП 370201001, УФК по Ивановской области (Финансово-казначейское управление Администрации города Иванова л/сч 02333016440) р/счет 40204810800000000054 ГРКЦ ГУ Банка России по Ивановской области, БИК042406001.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **ЗАКАЗЧИК:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Контактное лицо Контактное лицо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Эльвира Александровна Кармазина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (4932)41-02-21

Приложение № 1 к

муниципальному контракту

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2012 года

**Задание**

**на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету)**

Настоящее задание определяет порядок и требования к выполнению научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) (далее - работ).

**1. Предмет задания**

***Исполнитель должен выполнить следующие работы:***

**1) Разработка проекта постановления Администрации города Иванова об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Иванова, их формирования, реализации, порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ города Иванова*,*** в том числе:

- непосредственная разработка проекта постановления Администрации города Иванова об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Иванова, их формирования, реализации, порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту постановления Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта постановления Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**2) Разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова о внесении изменений в распоряжение Администрации города Иванова от 30.06.2009 № 269р «О порядке ведения реестра расходных обязательств города Иванова», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту распоряжения Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта распоряжения Администрации города Иванова с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**3) Разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова об утверждении Порядка составления проекта бюджета города Иванова на очередной финансовый год и плановый период» (новая редакция) с учетом перехода к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту распоряжения Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта распоряжения Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**4) Разработка проекта постановления Администрации города Иванова о внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 20.09.2011 № 1972 «Об утверждении порядков формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Иванова», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта постановления Администрации города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту постановления Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта постановления Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**5) Разработка проекта приказа начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова о внесении изменений в приказ начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова от 30.06.2009 №49а «Об утверждении порядка планирования и обоснования бюджетных ассигнований», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),**  в том числе:

- непосредственная разработка проекта приказа;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта приказа с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**6) Формирование перечня муниципальных программ города Иванова, подлежащих разработке в 2012 году,** в том числе:

- анализ перечня расходных обязательств города Иванова и определение модели их распределения по муниципальным программам города Иванова;

- подготовка проекта распоряжения Администрации города Иванова об утверждении перечня муниципальных программ, подлежащих разработке в 2012 году;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта распоряжения Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**7)** **Разработка проекта муниципальной программы в сфере управления муниципальными финансами города Иванова,** в том числе:

- разработка проекта муниципальной программы;

- обсуждение, согласование и доработка вышеуказанного проекта программы.

**8) Осуществление методической поддержки перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- проведение 20 проектных семинаров по составлению муниципальных программ города Иванова с субъектами бюджетного планирования города Иванова;

- подготовка рекомендаций и предложений по доработке проектов муниципальных программ города Иванова, подготовленных субъектами бюджетного планирования города Иванова.

**9)** **Разработка проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат на:**

- содержание и ремонт автомобильных дорог;

- благоустройство территорий общего пользования;

- уличное освещение.

Проекты муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат, должны содержать: расчетные значения нормативов финансовых затрат, порядок расчета и (или) корректировки значений нормативов финансовых затрат.

Выполнение работ предполагает: непосредственную разработку проектов муниципальных правовых актов, их обсуждение и согласование с заинтересованными органами Администрации города Иванова, а также доработку проектов муниципальных правовых актов по результатам обсуждений и согласований.

**10) Подготовка проекта решения Ивановской городской Думы о внесении изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, утвержденную решением Ивановской городской Думы от 26.12.2008 №967, касающихся осуществления перехода к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта муниципального правового акта;

- подготовка пояснительной записки к проекту решения Ивановской городской Думы;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта решения Ивановской городской Думы с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**11) Подготовка предложений и рекомендаций по внесению изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, Комплексную программу социально-экономического развития города Иванова, касающихся обеспечения взаимосвязи показателей муниципальных программ (проектов муниципальных программ) города Иванова с показателями Стратегии развития городского округа Иваново до 2020 года и Комплексной программы социально-экономического развития города Иванова,** в том числе:

- непосредственная разработка предложений и рекомендаций;

- обсуждение, согласование вышеуказанных предложений и рекомендаций с заинтересованными органами Администрации города Иванова и их последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**2. Требования к выполнению задания**

**2.1. Проекты муниципальных правовых актов, подлежащих разработке в рамках настоящего задания, должны:**

- соответствовать положениям Программы повышения эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №1101-р, касающимся формирования и программного бюджета;

- соответствовать федеральному и областному законодательству;

- разрабатываться во взаимодействии с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова и Управлением экономики Администрации города Иванова.

**2.2. Работы по проведению проектных семинаров по составлению муниципальных программ города Иванова должны быть выполнены с соблюдением следующих требований:**

- график проведения семинаров должен быть согласован с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова не позднее чем за неделю до их предполагаемого начала;

- семинары с отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Иванова должны быть проведены с использованием презентационных и/или раздаточных материалов, подготовка которых входит в обязанности Исполнителя;

- ориентировочная численность участников каждого семинара – 5-10 человек. Семинары должны быть проведены на территории города Иванова, в рабочие дни, в соответствии с согласованным графиком;

- каждый проектный семинар должен быть посвящен формированию одной муниципальной программы города Иванова.

**2.3. Работы по подготовке рекомендаций и предложений по доработке проектов муниципальных программ города Иванова, подготовленных субъектами бюджетного планирования города Иванова, должны быть выполнены с соблюдением следующих требований:**

- рекомендации и предложения по доработке проекта муниципальной программы города Иванова представляются Исполнителем в течение не более 3 рабочих дней с момента поступления по электронной почте проекта соответствующей программы;

- рекомендации и предложения по доработке проекта муниципальной программы города Иванова представляются в «режиме исправлений» по тексту проекта муниципальной программы города Иванова в редакторе MS Word;

- рекомендации и предложения по доработке проектов муниципальных программ города Иванова должны быть подготовлены на основе муниципальных правовых актов, регламентирующих составление местного бюджета на основе муниципальных программ (программного бюджета).

**3. Отчетность о выполненных работах**

**По итогам выполнения работ Исполнитель должен представить Заказчику отчетные документы. Отчетными документами по выполнению работ являются:**

а) проект постановления Администрации города Иванова об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Иванова, их формирования, реализации, порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ города Иванова (с пояснительной запиской);

б) проект распоряжения Администрации города Иванова о внесении изменений в распоряжение Администрации города Иванова от 30.06.2009 № 269р «О порядке ведения реестра расходных обязательств города Иванова» (с пояснительной запиской);

в) проект распоряжения Администрации города Иванова «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета города Иванова на очередной финансовый год и плановый период» (новая редакция) (с пояснительной запиской);

г) проект постановления Администрации города Иванова о внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 20.09.2011 № 1972 «Об утверждении порядков формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий бюджетным учреждениям города Иванова» (с пояснительной запиской);

д) проект приказа начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова о внесении изменений в приказ начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова от 30.06.2009 №49а «Об утверждении порядка планирования и обоснования бюджетных ассигнований»;

е) проект распоряжения Администрации города Иванова об утверждении перечня муниципальных программ, подлежащих разработке в 2012 году;

ж) проект муниципальной программы в сфере управления муниципальными финансами города Иванова;

з) проекты муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат на: содержание и ремонт автомобильных дорог; благоустройство территорий общего пользования; уличное освещение;

и) проект решения Ивановской городской Думы о внесении изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, утвержденную решением Ивановской городской Думы от 26.12.2008 №967 (с пояснительной запиской);

к) предложения и рекомендации по внесению изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, Комплексную программу социально-экономического развития города Иванова, касающихся обеспечения взаимосвязи показателей муниципальных программ (проектов муниципальных программ) города Иванова с показателями Стратегии развития городского округа Иваново до 2020 года;

л) краткий отчет о проведении проектных семинаров с субъектами бюджетного планирования города Иванова, содержащий: даты проведения семинаров и перечень участников семинаров;

м) краткий отчет о подготовке рекомендаций и предложений по доработке проектов муниципальных программ города Иванова, подготовленных субъектами бюджетного планирования города Иванова, содержащий: даты представления запросов, даты направления рекомендаций и предложений, наименование проекта муниципальной программы.

# ЧАСТЬ III

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

1. **Технические характеристики выполняемых работ, объем работ.**

**Задание**

**на выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету)**

Настоящее задание определяет порядок и требования к выполнению научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) (далее - работ).

**1. Предмет задания**

***Исполнитель должен выполнить следующие работы:***

**1) Разработка проекта постановления Администрации города Иванова об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Иванова, их формирования, реализации, порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ города Иванова*,*** в том числе:

- непосредственная разработка проекта постановления Администрации города Иванова об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Иванова, их формирования, реализации, порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту постановления Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта постановления Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**2) Разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова о внесении изменений в распоряжение Администрации города Иванова от 30.06.2009 № 269р «О порядке ведения реестра расходных обязательств города Иванова», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту распоряжения Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта распоряжения Администрации города Иванова с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**3) Разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова об утверждении Порядка составления проекта бюджета города Иванова на очередной финансовый год и плановый период» (новая редакция) с учетом перехода к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту распоряжения Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта распоряжения Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**4) Разработка проекта постановления Администрации города Иванова о внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 20.09.2011 № 1972 «Об утверждении порядков формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Иванова», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта постановления Администрации города Иванова;

- подготовка пояснительной записки к проекту постановления Администрации города Иванова;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта постановления Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**5) Разработка проекта приказа начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова о внесении изменений в приказ начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова от 30.06.2009 №49а «Об утверждении порядка планирования и обоснования бюджетных ассигнований», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),**  в том числе:

- непосредственная разработка проекта приказа;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта приказа с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**6) Формирование перечня муниципальных программ города Иванова, подлежащих разработке в 2012 году,** в том числе:

- анализ перечня расходных обязательств города Иванова и определение модели их распределения по муниципальным программам города Иванова;

- подготовка проекта распоряжения Администрации города Иванова об утверждении перечня муниципальных программ, подлежащих разработке в 2012 году;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта распоряжения Администрации города Иванова с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**7)** **Разработка проекта муниципальной программы в сфере управления муниципальными финансами города Иванова,** в том числе:

- разработка проекта муниципальной программы;

- обсуждение, согласование и доработка вышеуказанного проекта программы.

**8) Осуществление методической поддержки перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- проведение 20 проектных семинаров по составлению муниципальных программ города Иванова с субъектами бюджетного планирования города Иванова;

- подготовка рекомендаций и предложений по доработке проектов муниципальных программ города Иванова, подготовленных субъектами бюджетного планирования города Иванова.

**9)** **Разработка проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат на:**

- содержание и ремонт автомобильных дорог;

- благоустройство территорий общего пользования;

- уличное освещение.

Проекты муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат, должны содержать: расчетные значения нормативов финансовых затрат, порядок расчета и (или) корректировки значений нормативов финансовых затрат.

Выполнение работ предполагает: непосредственную разработку проектов муниципальных правовых актов, их обсуждение и согласование с заинтересованными органами Администрации города Иванова, а также доработку проектов муниципальных правовых актов по результатам обсуждений и согласований.

**10) Подготовка проекта решения Ивановской городской Думы о внесении изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, утвержденную решением Ивановской городской Думы от 26.12.2008 №967, касающихся осуществления перехода к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету),** в том числе:

- непосредственная разработка проекта муниципального правового акта;

- подготовка пояснительной записки к проекту решения Ивановской городской Думы;

- обсуждение, согласование вышеуказанного проекта решения Ивановской городской Думы с заинтересованными органами Администрации города Иванова и его последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**11) Подготовка предложений и рекомендаций по внесению изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, Комплексную программу социально-экономического развития города Иванова, касающихся обеспечения взаимосвязи показателей муниципальных программ (проектов муниципальных программ) города Иванова с показателями Стратегии развития городского округа Иваново до 2020 года и Комплексной программы социально-экономического развития города Иванова,** в том числе:

- непосредственная разработка предложений и рекомендаций;

- обсуждение, согласование вышеуказанных предложений и рекомендаций с заинтересованными органами Администрации города Иванова и их последующая доработка по результатам обсуждений и согласований.

**2. Требования к выполнению задания**

**2.1. Проекты муниципальных правовых актов, подлежащих разработке в рамках настоящего задания, должны:**

- соответствовать положениям Программы повышения эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №1101-р, касающимся формирования и программного бюджета;

- соответствовать федеральному и областному законодательству;

- разрабатываться во взаимодействии с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова и Управлением экономики Администрации города Иванова.

**2.2. Работы по проведению проектных семинаров по составлению муниципальных программ города Иванова должны быть выполнены с соблюдением следующих требований:**

- график проведения семинаров должен быть согласован с Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова не позднее чем за неделю до их предполагаемого начала;

- семинары с отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Иванова должны быть проведены с использованием презентационных и/или раздаточных материалов, подготовка которых входит в обязанности Исполнителя;

- ориентировочная численность участников каждого семинара – 5-10 человек. Семинары должны быть проведены на территории города Иванова, в рабочие дни, в соответствии с согласованным графиком;

- каждый проектный семинар должен быть посвящен формированию одной муниципальной программы города Иванова.

**2.3. Работы по подготовке рекомендаций и предложений по доработке проектов муниципальных программ города Иванова, подготовленных субъектами бюджетного планирования города Иванова, должны быть выполнены с соблюдением следующих требований:**

- рекомендации и предложения по доработке проекта муниципальной программы города Иванова представляются Исполнителем в течение не более 3 рабочих дней с момента поступления по электронной почте проекта соответствующей программы;

- рекомендации и предложения по доработке проекта муниципальной программы города Иванова представляются в «режиме исправлений» по тексту проекта муниципальной программы города Иванова в редакторе MS Word;

- рекомендации и предложения по доработке проектов муниципальных программ города Иванова должны быть подготовлены на основе муниципальных правовых актов, регламентирующих составление местного бюджета на основе муниципальных программ (программного бюджета).

**3. Отчетность о выполненных работах**

**По итогам выполнения работ Исполнитель должен представить Заказчику отчетные документы. Отчетными документами по выполнению работ являются:**

а) проект постановления Администрации города Иванова об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Иванова, их формирования, реализации, порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ города Иванова (с пояснительной запиской);

б) проект распоряжения Администрации города Иванова о внесении изменений в распоряжение Администрации города Иванова от 30.06.2009 № 269р «О порядке ведения реестра расходных обязательств города Иванова» (с пояснительной запиской);

в) проект распоряжения Администрации города Иванова «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета города Иванова на очередной финансовый год и плановый период» (новая редакция) (с пояснительной запиской);

г) проект постановления Администрации города Иванова о внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 20.09.2011 № 1972 «Об утверждении порядков формирования и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий бюджетным учреждениям города Иванова» (с пояснительной запиской);

д) проект приказа начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова о внесении изменений в приказ начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова от 30.06.2009 №49а «Об утверждении порядка планирования и обоснования бюджетных ассигнований»;

е) проект распоряжения Администрации города Иванова об утверждении перечня муниципальных программ, подлежащих разработке в 2012 году;

ж) проект муниципальной программы в сфере управления муниципальными финансами города Иванова;

з) проекты муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат на: содержание и ремонт автомобильных дорог; благоустройство территорий общего пользования; уличное освещение;

и) проект решения Ивановской городской Думы о внесении изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, утвержденную решением Ивановской городской Думы от 26.12.2008 №967 (с пояснительной запиской);

к) предложения и рекомендации по внесению изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, Комплексную программу социально-экономического развития города Иванова, касающихся обеспечения взаимосвязи показателей муниципальных программ (проектов муниципальных программ) города Иванова с показателями Стратегии развития городского округа Иваново до 2020 года;

л) краткий отчет о проведении проектных семинаров с субъектами бюджетного планирования города Иванова, содержащий: даты проведения семинаров и перечень участников семинаров;

м) краткий отчет о подготовке рекомендаций и предложений по доработке проектов муниципальных программ города Иванова, подготовленных субъектами бюджетного планирования города Иванова, содержащий: даты представления запросов, даты направления рекомендаций и предложений, наименование проекта муниципальной программы.

1. **Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид работ** | **Трудозатраты на выполнение работ, чел.-дн.** | **Стоимость работ, тыс.руб.** |
| 1. Разработка проекта постановления Администрации города Иванова об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ города Иванова, их формирования, реализации, порядке проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ города Иванова | 15 чел.-дн. = 12 чел.-дн. (разработка) + 3 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 300 тыс.руб. = 15 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 2. Разработка проекта постановления Администрации города Иванова о внесении изменений в распоряжение Администрации города Иванова от 30.06.2009 №269 «О порядке ведения реестра расходных обязательств города Иванова», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) | 4 чел.-дн. = 3 чел.-дн. (разработка) + 1 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 80 тыс.руб. = 4 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 3. Разработка проекта распоряжения Администрации города Иванова о б утверждении Порядка составления проекта бюджета города Иванова на очередной финансовый год и плановый период» (новая редакция), с учетом перехода к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) | 4 чел.-дн. = 3 чел.-дн. (разработка) + 1 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 80 тыс.руб. = 4 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 4. Разработка проекта постановления Администрации города Иванова о внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от от 20.09.2011 № 1972 «Об утверждении порядков формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Иванова», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) | 4 чел.-дн. = 3 чел.-дн. (разработка) + 1 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 80 тыс.руб. = 4 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 5. Разработка проекта приказа начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова о внесении изменений в приказ начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова от 30.06.2009 №49а «Об утверждении порядка планирования и обоснования бюджетных ассигнований», обусловленных переходом к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) | 4 чел.-дн. = 3 чел.-дн. (разработка) + 1 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 80 тыс.руб. = 4 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 6. Формирование перечня муниципальных программ города Иванова, подлежащих разработке в 2012 году | 6,5 чел.-дн. = 4 чел.-дн. (разработка) + 2,5 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 130 тыс.руб. = 6,5 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 7. Разработка проекта муниципальной программы в сфере управления муниципальными финансами города Иванова | 10 чел.-дн. = 8 чел.-дн. (разработка) + 2 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 200 тыс.руб. = 10 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 8. Осуществление методической поддержки перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету), в т.ч.:  - проведение 20 проектных семинаров по составлению муниципальных программ города Иванова с субъектами бюджетного планирования города Иванова  - подготовка рекомендаций и предложений по доработке проектов муниципальных программ города Иванова, подготовленных субъектами бюджетного планирования города Иванова | 40 чел.-дн. = (1,5 чел.-дн. (подготовка семинара) + 0,5 чел.-дн. (проведение семинара)) \* 20 семинаров  20 чел.-дн. = 0,5 чел.-дн. (подготовка рекомендаций по одной программе) \* 2 раза \* 20 программ | 800 тыс.руб. = 40 чел.-дн. \* 20 тыс. руб.  400 тыс.руб. = 20 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 9. Разработка проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих нормативы финансовых затрат | 22,5 чел.-дн. = (6 чел.-дн. (разработка) + 1,5 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка)) \* 3 муниципальных услуги | 450 тыс.руб. = 22,5 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 10. Подготовка проекта решения Ивановской городской Думы о внесении изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, утвержденную решением Ивановской городской Думы от 26.12.2008 №967, касающихся осуществления перехода к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету) | 7 чел.-дн. = 5 чел.-дн. (разработка) + 2 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 140 тыс.руб. = 7 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| 11. Подготовка предложений и рекомендаций по внесению изменений в Стратегию развития городского округа Иваново до 2020 года, Комплексную программу социально-экономического развития города Иванова, касающихся обеспечения взаимосвязи показателей муниципальных программ (проектов муниципальных программ) города Иванова с показателями Стратегии развития городского округа Иваново до 2020 года и Комплексной программы социально-экономического развития города Иванова | 8 чел.-дн. = 6 чел.-дн. (разработка) + 2 чел.-дн. (обсуждение, согласование и доработка) | 160 тыс.руб. = 8 чел.-дн. \* 20 тыс. руб. |
| **Итого** | **145 чел.-дн.** | **2 900 тыс. руб. = 145 чел.-дн. \* 20 тыс. руб.** |

*Примечание: 20 тыс.руб. – среднедневная выработка на одного консультанта в 2012 году.*

Расчет показателя среднедневной выработки на одного консультанта проведен на основе открытой информации о деятельности российских консалтинговых компаний в 2010 году.

В целях ориентации на достижение максимального качества работ ориентиром работ выбраны показатели 30 наиболее успешных российских консалтинговых компаний. Средняя величина годовой выработки в 2010 году составляла 4096 тыс.руб. на одного специалиста, или 17,89 тыс.руб. в пересчете на один рабочий день.

Для проведения оценки ожидаемой средней выработки в 2012 гг. показатель 2010 года был проиндексирован с учетом фактического значения индекса потребительских цен в 2011 году и прогнозного значения данного показателя на 2012 год.

Согласно проведенным расчетам, средняя выработка на одного консультанта в 2012 гг. ожидается на уровне 20,38 тыс. руб. Для упрощения расчетов данная величина округлена до 20 тыс. руб.

**Расчет плановой среднедневной выработки на специалиста в 2012 г.**

|  | **Показатель** | **Единицы измерения** | **Значение** | **Формула / Источник** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Средняя годовая выработка на одного специалиста по 30 крупнейшим консалтинговым группам в 2010 году | тыс. руб. | 4 096 | «Рейтинг крупнейших консалтинговых групп России по итогам 2010 года», Рейтинговое агентство «Эксперт РА» (http://raexpert.ru/ratings/consulting/2010/). |
| 2 | Количество рабочих дней в году | дней | 229 | Количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и 28-дневном отпуске |
| 3 | Среднедневная выработка на специалиста в 2010 году | тыс.руб. / день | 17,89 | (3) = (1) : (2) |
| 4 | Индекс потребительских цен в 2011 году (факт) | % к 2010 г. | 108,4% | Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации (http://www.gks.ru/bgd/free/b04\_03/IssWWW.exe/Stg/d03/1.htm) |
| **5** | Оценка среднедневной выработки на специалиста в 2011 году | тыс.руб. / день | 19,39 | (5) = (3) \* (4) / 100% |
| 6 | Индекс потребительских цен в 2012 году (прогноз) | % к 2011 г. | 105,1% | Министерство экономического развития Российской Федерации  (http://www.economy.gov.ru/minec/press/news/doc20110921\_014) |
| **7** | **Оценка среднедневной выработки на специалиста в 2012 году** | **тыс.руб. / день** | **20,38** | **(7) = (5) \* (6) / 100%** |

**Средняя годовая выработка на одного специалиста по 30 крупнейшим консалтинговым группам в 2010 году, тыс.руб./чел.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Консалтинговая группа** | **Выработка на специалиста, тыс. руб.** | **№** | **Консалтинговая группа** | **Выработка на специалиста, тыс. руб.** |
| 1 | IBS | 3 349 | 16 | 2К Аудит - Деловые консультации / Морисон Интернешнл | 6 276 |
| 2 | ЛАНИТ | 8 187 | 17 | EPAM Systems | 2 533 |
| 3 | Компьюлинк Групп | 5 436 | 18 | РСМ Топ-Аудит | 1 803 |
| 4 | КРОК | 3 974 | 19 | Развитие бизнес-систем | 3 658 |
| 5 | PricewaterhouseCoopers | 4 964 | 20 | Пепеляев Групп | 6 300 |
| 6 | Астерос | 2 938 | 21 | Руфаудит/Инаудит Альянс (JPA International) | 3 252 |
| 7 | Ай-Теко | 6 691 | 22 | Деловой Профиль (MGI) | 3 548 |
| 8 | BDO | 3 620 | 23 | НЭО Центр | 3 599 |
| 9 | КПМГ | 3 393 | 24 | ФОРС - Центр разработки | 6 874 |
| 10 | Энерджи Консалтинг | 3 751 | 25 | Аудит -НТ (Аудит - новые технологии) | 3 558 |
| 11 | НЦИТ "ИНТЕРТЕХ | 6 745 | 26 | СВ-Аудит | 2 008 |
| 12 | ОТР | 1 849 | 27 | Нексия Си Ай Эс | 4 219 |
| 13 | АйТи | 3 620 | 28 | Объединенные консультанты ФДП | 3 736 |
| 14 | Интерком-Аудит | 2 078 | 29 | Парма-Телеком | 3 209 |
| 15 | ФинЭкспертиза | 6 178 | 30 | ФБК (PKF) | 1 547 |
| **Средняя выработка на специалиста** | | | | | **4 096** |

*Источник: Рейтинговое агентство «Эксперт РА».*

Приложение

к конкурсной документации

Заявка на участие в открытом конкурсе

Наименование открытого конкурса: *Выполнение научно-исследовательских работ по нормативному и методическому обеспечению перехода города Иванова к составлению местного бюджета на основе муниципальных программ (программному бюджету)*

Регистрационный номер заявки:

*(заполняется уполномоченным органом)*

Наименование участника

размещения заказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вправе не указывать)*

Не вскрывать до час. мин. . .2012