**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник управления

жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Куликов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 год

Заместитель главы

администрации г. Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Южаков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 год

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

на оказание услуг по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта

«Считай, экономь, плати» в 2012 г.

г. Пермь, 2011 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие сведения.** | | |
| Открытый конкурс проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:   * Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; * решением Пермской городской Думы от 26.12.2006 № 334 «Об утверждении порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа города Перми»; * постановлением администрации города от 08.05.2007 № 157 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, размещении, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь», а также иным законодательством, регулирующим муниципальный заказ. | | |
| **РАЗДЕЛ I. Сведения о муниципальном заказчике** | | |
| Наименование | | Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Перми |
| Место нахождения | | 614000, г. Пермь, ул. Ленина,34 |
| Почтовый адрес | | 614000, г. Пермь, ул. Ленина,34 |
| Адрес электронной почты | | communal2@permregion.ru |
| Контактный телефон | | 212-69-76 |
| Контактное лицо | | Смирнов Олег Петрович |
| **РАЗДЕЛ II. Сведения о предмете открытого конкурса** | | |
| Предмет конкурса | | Оказание услуг по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г. |
| Предмет муниципального контракта | | Оказание услуг по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г. |
| Начальная (максимальная) цена контракта | | 3 071 400,00 (Три миллиона семьдесят одна тысяча четыреста) рублей 00 копеек.  Цена контракта включает все расходы, необходимые для выполнения работ, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. |
| Обоснование начальной цены контракта | | Расчет стоимости затрат (приложение № 10 к конкурсной документации) |
| Источник информации о начальной цене контракта | | Коммерческие предложения организаций |
| Объем оказываемых услуг | | Объем оказываемых услуг определен Тех­ническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации), которое в дальнейшем является Приложением № 1 к муниципальному контракту. |
| Требования к оказываемым услугам | | Требования к оказываемым услугам определены в Тех­ническом задании (Приложение № 1 к конкурсной документации), которое в дальнейшем является Приложением № 1 к муниципальному контракту (Приложение № 8 к конкурсной документа­ции). |
| Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг | | Место, условия и сроки оказания услуг определены в настоящей конкурсной документации и Техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации). |
| Форма, сроки и порядок оплаты услуг | | Оплата Контракта производится в безналичной форме, в российских рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.  Оплата услуг производится Заказчиком равными платежами от цены контакта, предложенной победителем, ежеквартально до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом, на основании акта приема – передачи оказанных услуг (подписанного сторонами), счета и счета – фактуры. Оплата услуг выполненных в четвертом квартале производится до 25 декабря 2012 года. |
| Источник финансирования заказа | | Средства бюджета г. Перми |
| Порядок формирования цены контракта | | Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев определенных конкурсной документацией и муниципальным контрактом  Цена муниципального контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения муниципального контракта.  Цена контракта включает все расходы, необходимые для выполнения работ, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. |
| Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с исполнителем | | Рубль Российской Федерации |
| Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате контракта | | Не применяется |
| **РАЗДЕЛ III. Требования к участникам размещения заказа:** | | |
| Участниками размещения заказов являются лица, претендующие на заключение муниципального контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.  Участники размещения заказов имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.  Если уполномоченным представителем участника размещения заказа является руководитель обособленного структурного подразделения – филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются в следующем порядке.  Все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не филиала (представительства).  Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, может подписывать:  руководитель юридического лица;  руководитель филиала (представительства);  лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.  Документом, подтверждающим полномочия руководителя филиала (представительства), является нотариально заверенная копия или оригинал доверенности на руководителя филиала (представительства), подписанной руководителем юридического лица. | | |
| При размещении заказа путем проведения открытого конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа: | | |
|  | Непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; | |
|  | Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе; | |
|  | Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято. | |
|  | Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа. | |
| Конкурсная (аукционная) комиссия обязана отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях установления:  - недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с требованиями конкурсной документации;  - факта проведения ликвидации участника размещения заказа - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  - факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  - факта наличия у такого участника 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 такого участника 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.  Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов при участии в размещении заказа не предоставляются. | | |
| **РАЗДЕЛ IV. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсе:** | | |
| **ГЛАВА IV.I.**Заявка на участие в конкурсе должна содержать: | | |
|  | Опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе по форме [Приложения № 2](#Приложение_2). к конкурсной документации | |
|  | Заполненный бланк Предложения об условиях исполнения муниципального контракта,  в том числе предложение о цене контракта по форме, установленной Приложением № 3 к настоящей конкурсной документации. | |
|  | Сведения об участнике размещения заказа (Приложение № 4 к настоящей конкурсной документации). | |
|  | Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; | |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, а именно:  5.1. Юридические лица – резиденты РФ представляют:  если документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, подписаны лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника размещения заказа   * 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);   если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, т.е. документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны лицом, не имеющим право без доверенности действовать от имени участника размещения заказа:   * копию 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); * доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.   если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна также содержать:   * + документ, подтверждающий полномочия такого лица.   5.2. Физические лица – резиденты РФ, являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляют:  если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны не самим физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем и выступающим участником размещения заказа:   * доверенность, выданную и заверенную в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенную копию.   5.3. Физические лица – резиденты РФ, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляют:  если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны непосредственно лицом, выступающим участником размещения заказа:   * + копию документа (всех страниц), удостоверяющего личность участника размещения заказа;   если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны не самим лицом, выступающим участником размещения заказа:   * доверенность, выданную и заверенную в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенную копию; * копию документа (всех страниц), удостоверяющего личность участника размещения заказа.   Доверенности, указанные в документации, должны быть составлены в соответствии с требованиями гражданского законодательства (ст.185-186 ГК РФ).  5.4. Иностранные лица представляют надлежащим образом заверенный перевод документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего от имени участника размещения заказа документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, на осуществление действий от имени участника размещения заказа. | |
|  | Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, в соответствие с Приложением № 7 к конкурсной документации\*  \*Отсутствие сведений, документов подтверждающих квалификацию, не является отказом в допуске заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа к участию в конкурсе. | |
|  | Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц). | |
|  | 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 РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой. | |
|  | Предложение о качестве услуг в соответствии с Приложением № 5 к настоящей конкурсной документации. | |
|  | Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:  - платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения.  В платежном поручении в графе «Назначение платежа» необходимо указать: «обеспечение заявки на участие в конкурсе», далее указать номер и дату извещения о проведении открытого конкурса: «извещение №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011» по которому вносится обеспечение. | |
| **ГЛАВА IV.II.**Требования к оформлению и форме заявки на участие в конкурсе. | | |
| Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, номер и дата извещения о проведении открытого конкурса, надпись «Не вскрывать до 10.00 часов (время местное) «12» декабря 2011года». Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).  Исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица и скрепленных печатью (при наличии).  Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.  Заявка на участие в конкурсе должна быть сопровождена документами, определенными законодательством и указанными в главе IV.I. настоящей конкурсной документации.  Формы документов, заполняемых участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам в соответствии с требованиями заказчика.  Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и 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 и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений. | | |
| Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе | | Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, которыми обмениваются участник размещения заказа и заказчик должны быть составлены на русском языке.  Использование других языков при подготовке заявки на участие в конкурсе не допускается.  Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться представлением заверенного надлежащим образом перевода соответствующих документов на русский язык.  Конкурсная (аукционная) комиссия вправе не рассматривать тексты, не переведенные на русский язык. |
| Требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ | | Каждый участник размещения заказа должен представить Предложения о качестве работ по форме согласно Приложению № 5, не изменяя объемов и видов работ, полностью соответствующие требованиям Технического задания Заказчика - Приложение № 1 к настоящей конкурсной документации. |
| **ГЛАВА IV.III. Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | | |
| Обеспечение заявки на участие в конкурсе составляет 5 (пять)% от начальной максимальной цены контракта, что составляет 153 570,00 (Сто пятьдесят три тысячи пятьсот семьдесят) рублей 00 копеек, НДС не облагается и перечисляется участником размещения заказа по следующим реквизитам: получатель – Департамент финансов администрации города Перми (УЖКХ администрации г. Перми л/с 04942010031 в РКЦ г. Перми), ИНН 5902292093, КПП 590201001, р/с 40302810000005000009 БИК 045744000, назначение платежа «обеспечение конкурсной заявки; извещение № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 года».  Денежные средства считаются внесенными с момента их зачисления на расчетный счет Получателя.  Заявки на участие в конкурсе, не имеющие обеспечения в полном объеме, отклоняются как не отвечающие условиям конкурса. | | |
| **РАЗДЕЛ V. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Порядок оформления конвертов с заявками на участие в конкурсе | | Для участия в открытом конкурсе участнику размещения заказа необходимо представить в запечатанном конверте пакет документов, указанных в главе IV.I конкурсной документации, до 09.30 часов (время местное) «12» декабря 2011 года по адресу: г. **Пермь, ул. Ленина,34 каб. 506.** С 09.30 часов до 10.00 часов (время местное) «12» декабря 2011 года по адресу: г. Пермь, ул. Кирова, 82 второй этаж, зал заседаний.  Заявки на участие в открытом конкурсе принимаются с 09.00 ч. до 18.00 ч в рабочие дни (с понедельника по четверг) в пятницу с 09.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.18 часов (время местное). Заявка на участие в конкурсе подается в запечатанном конверте, на котором указывается наименование открытого конкурса. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). |
| Образец маркировки конверта с конкурсной заявкой | | **Образец маркировки конверта с конкурсной заявкой**  **КУДА:**  **Управление жилищно-коммунального хозяйства**  **администрации г. Перми**  **614000, г. Пермь, ул. Ленина,34, каб. № 506**  **КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**  Открытый конкурс:  На право заключить муниципальный контракт на оказание услуг по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г.  **Не вскрывать до 10.00 часов (время местное) «12» декабря 2011 года.** |
| Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | | Прием конвертов с заявками на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками. Участник размещения заказа может подать заявку на участие в конкурсе как до окончания указанного срока подачи заявок, так и на заседании конкурсной (аукционной) комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.  Представляемые в запечатанных конвертах заявки на участие в конкурсе принимаются со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/) данного извещения.  Заказчик регистрирует поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе в журнале регистрации конкурсных заявок. Документ или отметка о принятии конверта должны содержать время и дату его подачи и могут содержать регистрационный номер конверта, присваиваемый в порядке очередности поступления конвертов.  По требованию лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. |
| Конверты с заявками на участие в конкурсе, поданные с опозданием | | Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе 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. |
| **РАЗДЕЛ VI. Отзыв заявок на участие в конкурсе, внесение изменений в такие заявки** | | |
| Порядок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки | | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной (аукционной) комиссией конвертов с заявками, в том числе после объявления конкурсной (аукционной) комиссией о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать такие заявки. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.  Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной (аукционной) комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, в том числе после объявления конкурсной (аукционной) комиссией о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать такие заявки. Отозванная заявка на участие в конкурсе считается не поданной.  Изменение или отзыв заявки осуществляются в письменном виде, на официальном бланке, за подписью участника размещения заказа или его уполномоченного лица, и должны быть скреплены печатью участника размещения заказа (при наличии).  Изменения в заявку на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе. Каждый конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе, поступивший в срок, регистрируется заказчиком в установленном порядке. |
| **РАЗДЕЛ VII. Предоставление участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Форма и порядок предоставления разъяснений | | Любой участник размещения заказа не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, вправе направить в письменной форме (Приложение № 6) заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.  В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/) с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.  Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.  При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной (аукционной) комиссии с участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. |
| **РАЗДЕЛ VIII. Внесение изменений в конкурсную документацию** | | |
| Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  Изменение предмета конкурса не допускается.  В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/), и в течение 2 (двух) рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация.  При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/) внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 20 (двадцать) дней.  Заказчик не несет ответственности в случаях если:  -участник размещения заказа получил конкурсную документацию из неофициального источника или получив конкурсную документацию с официального сайта [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/) без направления запроса, не получил информацию о внесенных изменениях в конкурсную документацию;  - участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, направленными, размещенными и опубликованными надлежащим образом. | | |
| **РАЗДЕЛ IX. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе** | | |
| Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | 614000 г. Пермь, ул. Кирова, 82, второй этаж, зал заседаний. |
| Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | «12» декабря 2011 г. |
| Время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | «10.00» час. (местного времени) |
| Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Полномочия участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, или его представителя подтверждаются представлением удостоверяющего личность документа и надлежаще оформленной доверенности. Присутствующие на заседании конкурсной (аукционной) комиссии участники размещения заказа или их представители регистрируются ответственным секретарем конкурсной (аукционной) комиссии с указанием фамилии, имени, отчества присутствующего, его должности и места работы |
| Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. | | При вскрытии каждого конверта с заявками на участие в конкурсе объявляется:  - наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника размещения заказа;  - наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;  - условия исполнения муниципального контракта, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.  В случае если участником размещения заказа внесены изменения в заявку на участие в конкурсе, оглашаются сведения и документы, изменяющие первоначальную заявку на участие в конкурсе.  Оглашенная информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками, который ведется конкурсной (аукционной) комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной (аукционной) комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  Данный протокол размещается заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/)  В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.  Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов. |
| **РАЗДЕЛ X. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе** | | |
| Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | | Заседание конкурсной (аукционной) комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсе состоится «19» декабря 2011 года. Конкурсная (аукционная) комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в разделе III конкурсной документации.  Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе - не более 20 (двадцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.  Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об участнике размещения заказа:  - о проведении ликвидации такого участника - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе;  - о принятии арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  - о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;  - о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.  - сведения об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной (аукционной) комиссией принимается решение:  - о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса;  - об отказе в допуске к участию в конкурсе участнику размещения заказа; при этом основанием для отказа являются случаи, предусмотренные разделом XI конкурсной документации, при этом принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. |
| Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе | | Конкурсной (аукционной) комиссией ведется и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который 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 решение об отказе в допуске к участию в конкурсе участнику размещения заказа с обоснованием такого решения и с указанием:  а) положений Закона, которым не соответствует участник размещения заказа;  б) положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа;  в) положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, и (или) положениям Закона;  - сведения о решении каждого члена конкурсной (аукционной) комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.  Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной (аукционной) комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и размещается заказчиком на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/) |
| Признание конкурса несостоявшимся | | В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. |
| Уведомление о результатах рассмотрения заявок на участие в конкурсе | | 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 (аукционной) комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. |
| **РАЗДЕЛ XI. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе** | | |
| При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается конкурсной (аукционной) комиссией к участию в конкурсе в случае:  не предоставления документов, указанных в главе IV.I. конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ;  несоответствия требованиям, установленным в разделе III конкурсной документации;  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.  непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;  Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.  В случае выявления в заявке на участие в конкурсе арифметических ошибок или расхождения между цифрами и/или словами во избежание претензий к заказчику, конкурсной (аукционной) комиссии, данному участнику размещения заказа, подавшему такую заявку на участие в конкурсе, будет отказано в допуске к участию в конкурсе по причине наличия в представленных документах недостоверных сведений.  Допуск конкурсной (аукционной) комиссией к участию в конкурсе участника размещения заказа, который в соответствии с настоящим разделом конкурсной документации 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 или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации. | | |
| **РАЗДЕЛ XII. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе** | | |
| Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе | | Заседание конкурсной (аукционной) комиссии по оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе состоится «26» декабря 2011 года. Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная (аукционная) комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями, предусмотренными конкурсной документацией в порядке, установленном в Приложении № 7.  Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. |
| Критерии оценки заявок на участие в конкурсе | | Для определения лучших условий исполнения контракта, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная (аукционная) комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по следующим критериям:  1. Цена контракта;  2. Квалификация Участника конкурса;  Учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов преимущества не предоставляются.  Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной (аукционной) комиссией в порядке, предусмотренном Приложением № 7 к настоящей конкурсной документации. |
| Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе | | Конкурсная (аукционная) 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 (аукционной) комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.  Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.  Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся заказчиком не менее чем три года.  Протокол оценки и сопоставления заявок размещается на официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru/) в течение 1 (одного) дня после дня подписания указанного протокола. |
| Разъяснение результатов конкурса | | Любой участник конкурса после опубликования или размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса.  Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения. |
| **РАЗДЕЛ XIII. Заключение муниципального контракта** | | |
| Порядок заключения муниципального контракта по результатам проведения конкурса | | Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, передает победителю конкурса (единственному участнику конкурса) один экземпляр протокола и проект муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных победителем конкурса (единственным участником конкурса) в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации.  Победитель конкурса (единственный участник конкурса), получивший протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе – для единственного участника конкурса) и проект муниципального Контракта, обязан на одиннадцатый день (не позднее 15.00 час. (время местное)) со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе – для единственного участника конкурса), предоставить Заказчику подписанный со своей стороны проект муниципального Контракта и обеспечение исполнения муниципального Контракта в форме банковской гарантии, передачи в залог Заказчику денежных средств, в том числе вклада (депозита), договора поручительства.  Заказ признается размещенным со дня заключения муниципального контракта. В случае если заказчик в соответствии с действующим законодательством отказался от заключения муниципального контракта с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.  В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный муниципального контракт, а также обеспечение исполнения муниципального контракта, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения муниципального контракта. |
| **РАЗДЕЛ XIV. Обеспечение исполнения муниципального контракта** | | |
| Размер обеспечения исполнения муниципального контракта | | 30 % от стоимости заключаемого контракта, 921 420,00 (Девятьсот двадцать одна тысяча четыреста двадцать) рублей 00 копеек.  В случае если победителем открытого конкурса или участником открытого конкурса, с которым заключается контракт, является бюджетное учреждение, обеспечение исполнения контракта не требуется. |
| Срок предоставления обеспечения исполнения муниципального контракта | | В срок, установленный для подписания муниципального контракта участником конкурса, с которым заключается муниципальный контракт. |
| Способы обеспечения исполнения муниципального контракта | | Обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется участником конкурса, с которым заключается контракт, в виде:   * безотзывной банковской гарантии *(ст.368-379 ГК РФ)*, * договор поручительства *(ст.361-367 ГК РФ)*, * передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения контракта *(ст.334-358 ГК РФ)*.   Способ обеспечения исполнения контракта из перечисленных способов определяется участником конкурса самостоятельно.  В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения контракта перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение исполнителем своих обязательств по контракту, соответствующий исполнитель должен в течение 10 (десяти) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) обеспечение исполнения контракта на тех же условиях и в том же размере. |
| Безотзывная банковская гарантия | | При выборе в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта банковской гарантии необходимо представить оригинал банковской гарантии, которая должна содержать следующие условия:   * ссылку на муниципальный контракт, исполнение обязательств по которому обеспечивается банковской гарантией (полное наименование и предмет контракта), а также на конкурс, по результатам которого должен быть заключен муниципальный контракт (полное наименование конкурса, дата и номер извещения), * указание в качестве принципала исполнителя по муниципальному контракту, * указание в качестве бенефициара заказчика (полное наименование заказчика, его место нахождения в соответствии с учредительными документами), * указание на безотзывность банковской гарантии (банковская гарантия не может быть отозвана гарантом), * сумму, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по контракту, которая должна быть не менее размера обеспечения исполнения контракта. Сумма банковской гарантии указывается в рублях РФ. банковская гарантия должна вступать в силу со дня заключения муниципального контракта,   срок действия банковской гарантии должен распространяться на весь срок выполнения работ по муниципальному контракту. Срок действия банковской гарантии должен быть установлен в полном соответствии со ст.190 ГК РФ и определяться календарной датой. При этом срок действия банковской гарантии должен на 6 (шесть) календарных месяцев превышать срок выполнения работ по муниципальному контракту.   * банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в контракт, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии, * в качестве обязательств, в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения которых гарант уплачивает сумму банковской гарантии, должны быть указаны следующие обязательства принципала по муниципальному контракту: выполнение работ, в установленный срок, в том числе в соответствии с графиком выполнения работ, выполнение работ, в полном объеме, выполнение работ, с надлежащим качеством, своевременное устранение дефектов при выполнении работ. * в качестве условий предъявления Бенефициаром требования должны быть указаны следующие условия:   - указание в письменном требовании на обязательства по муниципальному контракту, которые не исполнены, ненадлежаще исполнены Принципалом;  - к письменному требованию должны быть приложены следующие документы:  - муниципальный контракт (оригинал или нотариально заверенная копия),  - документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего требование.   * в качестве места предъявления требования по банковской гарантии должно быть указано место нахождения гаранта, * в качестве места исполнения банковской гарантии должно быть указано место нахождения бенефициара, * срок исполнения гарантом своих обязательств по гарантии (срок уплаты денежных средств) не должен превышать 15 (Пятнадцать) банковских дней с момента получения гарантом письменного требования бенефициара о неисполнении или ненадлежащем исполнении принципалом обязательств по муниципальному контракту.   Банковская гарантия должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Банк в связи с выдачей гарантии не должен нарушить нормативы и (или) иные требования, установленные Банком России.  Участник конкурса, с которым заключается контракт, вместе с банковской гарантией должен представить:  1) в случае, если гарантия выдана кредитной организацией – нотариально заверенную копию действующей лицензии на осуществление банковских операций, предоставляющей кредитной организации право выдачи банковских гарантий,  2) в случае, если гарантия выдана страховой компанией – нотариально заверенную копию действующей лицензии на осуществление страховой деятельности,  3) выписку из ЕГРЮЛ кредитной организации или страховой компании (или нотариально заверенную копию такой выписки), полученную не ранее чем за один месяц до дня выдачи банковской гарантии,  4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию.  В случае несоблюдения вышеуказанных условий обеспечение признается недействительным и считается непредставленным, участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, признается уклонившимся от заключения муниципального контракта. |
| Договор поручительства | | В случае если обеспечением исполнения муниципального контракта является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого составляют не менее чем 300 миллионов рублей. Капитал и резервы определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства не может превышать 10 процентов размера капитала и резервов, определенных в порядке, установленном настоящей частью.  При выборе обеспечения исполнения муниципального контракта в виде договора поручительства, муниципальный контракт может быть заключен только после предоставления участником конкурса, с которым заключается контракт вместе с договором поручительства следующих документов:   * копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также следующих документов в отношении поручителя, подтверждающих его полномочия:   + документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени поручителя - юридического лица (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 поручителя без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени поручителя действует иное лицо, к договору поручительства также должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени поручителя, заверенную печатью поручителя (для юридических лиц) и подписанную руководителем поручителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем поручителя, к договору поручительства также должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица;   * + копии учредительных документов поручителя (для юридических лиц).   Все листы указанных документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя.  Срок действия Договора поручительства должен на 06 (Шесть) месяцев превышать срок выполнения работ по муниципальному контракту*.*  **В случае несоблюдения вышеуказанных условий обеспечение признается недействительным и считается непредставленным, участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, признается уклонившимся от заключения муниципального контракта** |
| Залог денежных средств | | При передаче Заказчику в залог денежных средств, в том числе вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения Контракта, предоставляется оригинал платежного поручения с отметкой банка.  В случае передачи заказчику в залог денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, перечисление участником конкурса, с которым заключается контракт, производится по следующим реквизитам:   |  |  | | --- | --- | | **Получатель** | Департамент финансов администрации города (УЖКХ администрации г. Перми л/с 04942010031 в РКЦ г. Перми) | | **ИНН** | 5902292093 | | **КПП** | 590201001 | | **Р/с** | 40302810000005000009 | | **БИК** | 045744000 | | **Назначение платежа** | «обеспечение исполнения Контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_». |   Участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, заключает с заказчиком договор залога по форме [Приложения №](#Приложение_6) 9 к конкурсной документации. Передача в залог денежных средств осуществляется в порядке и в сроки, указанные в Приложении № 9 к конкурсной документации.  В качестве подтверждения внесения обеспечения заказчику представляется платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств. Денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта, должны поступить на указанный заказчиком счет в течение срока, установленного для заключения контракта и не позднее срока, указанного в Приложении № 9 к конкурсной документации.  Срок и порядок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, указан в Приложении № 9 к конкурсной документации. |

Приложение № 1

к конкурсной документации

**Техническое задание**

# на оказание услуг по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г.

# Проектный офис управляет ходом реализации проекта «Считай, экономь, плати» (далее – «Проект»).

**Перечень выполняемых работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Наименование работы | Срок выполнения работы | Результат  выполнения работы |
| 1.1. | Разработать план управления Проектом, содержащий разделы:   1. Описание назначения документа, термины и определения.   Раздел должен описывать краткое содержание проекта, его важность (значение) для участников проекта, бюджет и сроки реализации.   1. Цели проекта.   Раздел должен описывать основные задачи, реализуемые в проекте с указанием качественных и количественных характеристик и сроков их выполнения.   1. Результаты (продукты).   Описание результатов, достигаемых в ходе выполнения этапов проекта.   1. Базовый план проекта, содержащий основные этапы реализации Проекта, контрольные точки, сроки, взаимосвязь этапов, конечный результат в контрольных точках проекта, бюджет в разрезе основных этапов проекта. 2. Управление рабочей группой.   Описание ролей участников рабочей группы, структуры, функций ролей и органов управления.   1. План коммуникаций.   Описание порядка взаимодействия участников рабочей группы при реализации проекта (с указанием формата, способа, периодичности предоставления информации), порядок согласования документов, организация совещаний   1. Матрица ответственности.   Описывает ответственность участников проекта при реализации проекта.   1. План управления рисками.   Описание возможных неопределенных событий, которые могут возникнуть в проекте и вызвать последствия, влияющие на успешность проекта. Описание мероприятий необходимых для реагирования на устранение рисков.   1. План управления изменениями проекта.   Описание процесса внесения изменений в Проект.   1. Шаблоны документов и отчетности.   Раздел должен содержать следующие шаблоны Проекта и формы отчетности по оказанию услуг проектного офиса:  1. Шаблон еженедельного отчета  - название отчета;  - период отчета;  - название проекта;  - перечень запланированных к выполнению мероприятий с указанием плановых и фактических сроков реализации;  - достигнутые результаты по каждому мероприятию;  - причины невыполнения (если таковые есть).  2. Шаблон ежемесячного отчета  - название отчета;  - период отчета;  - название проекта;  - перечень запланированных к выполнению мероприятий с указанием плановых и фактических сроков реализации;  - достигнутые результаты по каждому мероприятию;  - причины невыполнения (если таковые есть);  - описание работы с рисками Проекта.  3. Шаблон ежеквартального отчета  - название отчета;  - период отчета;  - название проекта;  - лист согласования ежеквартального отчета;  - перечень запланированных к выполнению мероприятий с указанием плановых и фактических сроков реализации;  - достигнутые результаты по каждому мероприятию;  - причины невыполнения (если таковые есть);  - описание работы с рисками Проекта;  - описание работы с вопросами от участников Проекта;  - описание изменений в требования к проектным, монтажным и энергосервисным организациям;  4. Шаблон регламента совещания  - название проекта;  - список участников;  - дата, время и место проведения;  - список вопросов с указанием докладчика и количества времени необходимого для обсуждения вопроса;  - место для гиперссылки для документов.  5. Шаблон протокола совещания  - название проекта;  - список участников;  - дата, время и место проведения;  - список вопросов с указанием докладчика и количества времени необходимого для обсуждения вопроса;  - список вопросов с принятыми решениями, планируемыми результатами, ответственными и сроками исполнения;  - место для подписания документа.  6. Шаблон запроса на изменение проекта  - общая информация по проекту;  - данные запроса на изменение;  - изменяемые документы;  - описание предлагаемого изменения;  - влияние изменения на проект в случае его принятия;  - влияние изменения на проект в случае его отклонения;  - анализ альтернатив;  - принятое решение Заказчиком по запросу на изменение;  - место для подписания документа.  7. Шаблон акта приема-передачи выполненных работ;  - реквизиты документа;  - перечень выполненных работ с указанием цены количества и стоимости;  - место для подписания документа. | | 30 календарных дней с момента заключения муниципального контракта | Подписанный сторонами план управления Проектом |
| 1.2. | Разработать квартальный план мероприятий Проекта.  План мероприятий проекта должен содержать следующую информацию:  - наименование плана;  - наименование мероприятий (задач);  - планируемая дата начала выполнения;  - планируемая дата окончания выполнения;  - планируемая продолжительность выполнения (дни или часы);  - ФИО ответственного исполнителя за мероприятие;  - диаграмма Гантта с указанием взаимосвязей между задачами. | | Ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, предшествующего отчетному кварталу | Утвержденный Заказчиком квартальный план мероприятий Проекта |
| 1.3. | Провести анализ состояния реализации Проекта.  Результаты анализа представляются по шаблону квартального отчета в соответствии с утвержденным планом управления проекта. | | Ежеквартально, в срок до 5 числа первого месяца следующего за отчетным кварталом | Утвержденный Заказчиком квартальный отчет о состоянии реализации Проекта |
| 1.4. | Провести анализ состояния реализации Проекта.  Результаты анализа представляются по шаблону ежемесячного отчета в соответствии с утвержденным планом управления проекта. | | Ежемесячно по результатам первого и второго месяца квартала, в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным месяцем | Актуальная информация о реализации задач Проекта по состоянию на последний рабочий день отчетного месяца в информационной системе управления Проектом |
| 1.5. | Обеспечить наличие актуальной информации о реализации задач Проекта по состоянию на последний рабочий день текущей (отчетной) недели.  Результаты анализа представляются по шаблону еженедельного отчета в соответствии с утвержденным планом управления проекта. | | Еженедельно, в первый рабочий день недели, следующей за отчетной неделей | Актуальная информация о реализации задач Проекта по состоянию на последний рабочий день отчетной недели в информационной системе управления Проектом |
| 1.6. | Готовить и представлять отчет об оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов объектов жилищного фонда на основе актуальной базы данных по наличию общедомовых приборов учета ресурсов, включающей не менее 5000 многоквартирных домов г. Перми.  Перечень ресурсов:  - тепловая энергия;  - горячая вода;  - холодная вода;  - газ;  - электрическая энергия. | | Ежеквартально, в срок до 10 числа первого месяца следующего за отчетным кварталом. | Отчет по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему техническому заданию. |
| 1.7. | Проводить выездной мониторинг в объеме не менее 10 процентов по приборам учета тепловой энергии и воды, установленных в рамках предоставленных на эти цели субсидий Администрацией города Перми в многоквартирных домах | | Ежеквартально, в срок до 10 числа первого месяца следующего за отчетным. | Отчет по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему техническому заданию. |
| 1.8. | Собрать и провести анализ вопросов и предложений от участников Проекта и выработать на основе этих вопросов и предложений варианты их решений.  Результаты анализа представляются по шаблону квартального отчета в соответствии с утвержденным планом управления проекта. | | Ежеквартально, в срок до 10 числа первого месяца следующего за отчетным кварталом | Перечень зарегистрированных вопросов с вариантами их решений предоставлен Заказчику |
| 1.9. | Проводить консультирование участников проекта «Считай, Экономь, Плати» по вопросам установки приборов учета в объеме не более 4 часов в неделю. | | Ежеквартально, в срок до 10 числа первого месяца следующего за отчетным кварталом | Отчет по форме, представленной в Приложении № 4 к настоящему техническому заданию. |
| 1.10. | Поддерживать в актуальном состоянии базу подрядных организаций соответствующих требованиям Заказчика.  База подрядных организаций должна содержать следующую информацию:  - порядковый номер организации;  - форма управления и название организации;  - контактные данные;  - виды выполняемых работ;  - наличие допусков (краткое описание);  - краткая информация о выполненных работах в рамках Проекта, отзывы при наличии. | | Ежемесячно | База подрядных организаций соответствующих требованиям Заказчика в актуальном состоянии на текущий месяц в информационной системе управления Проектом. |
| 1.11. | Готовить и представлять отчет об индикаторах и показателях энергоэффективности по жилому сектору города Перми.  Отчет должен готовиться на основании данных о потреблении ресурсов с 01.01.2012 года на объектах по базе, включающей не менее 5000 многоквартирных домов г. Перми. | | Ежеквартально, в срок до 10 числа первого месяца следующего за отчетным кварталом. | Отчет по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему техническому заданию. |
| 1.12. | Разработать информационные бюллетени по вопросам опыта энергосбережения и энергоэффективности в объеме не менее 40 страниц А4 формата. | | Один раз в полугодие, в срок до 10 числа первого месяца следующего за отчетным полугодием | Информационные бюллетени предоставляются Заказчику |

Приложение № 2

к конкурсной документации

**Опись документов,**

**входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование открытого конкурса** |  |
| **Номер и дата извещения** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование представленных документов (копий документов)** | **Количество листов** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| n |  |  |
| **ИТОГО** | |  |

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

(дата) (подпись, М.П.) (ф.и.о.)

Приложение № 3

к конкурсной документации

**Предложения об условиях исполнения муниципального контракта,**

**в том числе предложение о цене контракта**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование участника размещения заказа)*

ознакомившись с конкурсной документацией по проведению открытого конкурса на право заключить муниципальный контракт на ведение проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г. обязуется:

в случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа)*

победителем конкурса (единственным участником конкурса), заключить прилагаемый к конкурсной документации муниципальный контракт с Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Перми в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005№ 94-ФЗ, на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации на 11 день с момента определения победителя конкурса (размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе):

В случае если наше предложение будет предпоследним после предложения победителя конкурса (нашей заявке будет присвоен второй номер), а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения контракта с Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Перми, мы обязуемся подписать указанный контракт в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Условия исполнения муниципального контракта, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе** | **Предложения участника размещения заказа** |
| Цена контракта | *Указать* рублей |

**Сведения о квалификации участника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Подтверждающие документы (согласно Приложению № 7)** | **Количество** |
| 1. |  | «в наличии/отсутствует»  (указать) |
| 2. |  | «в наличии/отсутствует»  (указать) |
| 3. |  | «в наличии/отсутствует»  (указать) |

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

Должность подпись, м.п. Ф.И.О.

Приложение 4

к конкурсной документации

Сведения об участнике размещения заказа:

Настоящим декларирую, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа)*

соответствует требованиям, предусмотренным в пунктах 2-4 части 1 статьи 11 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ:

1. непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
2. неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
3. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения об участнике размещения заказа:** | |
| Почтовый адрес  (для юридического лица) |  |
| Паспортные данные  (для индивидуального предпринимателя) |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Контактное лицо | *Указывается по желанию участника размещения заказа* |

Выполнение работ, являющихся предметом контракта, внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не является для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ крупной сделкой). (декларируется в случае непредставления документа, предусмотренного последним абзацем п.п.2 п.3.1.2раздела 3 конкурсной документации)

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

(дата) (подпись, М.П.) (ф.и.о.)

Приложение № 5

к конкурсной документации

Предложение о качестве услуг[[1]](#footnote-1)\*

на оказание услуг по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г.

Заполняется участником размещения заказа, не изменяя объемов и видов работ; Предложение о качестве работ должно полностью соответствовать требованиям и форме Технического задания Заказчика - Приложение № 1 к настоящей конкурсной документации.

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

(дата) (подпись, М.П.) (ф.и.о.)

Приложение № 6

к конкурсной документации

**Запрос о разъяснении положений конкурсной документации.**

*Кому*

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

*(наименование*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*муниципального*

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

*заказчика)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Прошу разъяснить положения конкурсной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения об открытом конкурсе:** | |
| Наименование открытого конкурса |  |
| Номер и дата извещения |  |
| **Сведения об участнике размещения заказа:** | |
| Наименование |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* |  |
| Контактный телефон |  |
| Контактное лицо |  |
| **Положения конкурсной документации, требующие разъяснения** | **Вопрос** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

должность подпись, М.П. Ф.И.О.

Приложение № 7

к конкурсной документации

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

Для определения лучших условий исполнения муниципального контракта, предложенных в заявках на участие в открытом конкурсе, конкурсная (аукционная) комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок с использованием следующих критериев:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание критерия (подкритерия (показателя)) оценки заявок на участие в конкурсе | Значимость критерия/подкритерия (показателя) оценки заявок на участие в конкурсе | Порядок расчета рейтинга, присуждаемого заявке на участие в конкурсе | Порядок расчета итогового рейтинга по критерию/ по заявке |
| Цена контракта |  | - рейтинг, присуждаемый i-ой заявке  - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации  - предложение i-ого участника конкурса по цене контракта  Лучшим условием исполнения контракта по критерию «цена контракта» признается предложение с наименьшей ценой контракта.  Муниципальный контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. |  |
| Квалификация участника конкурса, в т.ч.: |  |  |  |
| 1. Наличие у Участника конкурса опыта по оказанию услуг (выполнению функций) проектного офиса в рамках реализации государственных и/или муниципальных контрактов. |  | Максимальное значение показателя – 70 баллов.  Наличие у Участника конкурса опыта по оказанию услуг (выполнению функций) проектного офиса в рамках государственных и/или муниципальных контрактов, подтверждается следующими документами:  1) Копия государственного и/или муниципального контракта по оказанию услуг (выполнению функций) проектного офиса, с приложением копии акта выполненных работ по оказанию услуг (выполнению функций) проектного офиса.  2) Копия трудовой книжки, подтверждающей, наличие штатного специалиста, который являлся руководителем проекта при оказании услуг (выполнении функций) проектного офиса в рамках государственных и/или муниципальных контрактов.  В случае отсутствия подтверждающих документов по наличию у Участника конкурса опыта по оказанию услуг (выполнению функций) проектного офиса в рамках государственных и/или муниципальных контрактов, баллы по данному показателю не выставляются.  Рейтинг, присуждаемый заявке по показателю, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной (аукционной) комиссии. | «в наличии/отсутствует»  (указать) |
| 2. Наличие у Участника конкурса лицензионного программного продукта, предназначенного для автоматизации процессов управления проектами посредством WEB-интерфейса с руководством пользователя на русском языке. |  | Максимальное значение показателя – 30 баллов.  Наличие у Участника конкурса лицензионного программного продукта, предназначенного для автоматизации процессов управления проектами посредством WEB-интерфейса с руководством пользователя на русском языке. Подтверждается следующими документами:   1. Бухгалтерская справка о наличии лицензионного программного обеспечения на балансе предприятия. 2. Лицензионное соглашение на использование программного обеспечения. 3. Документальное подтверждение разработчика программного продукта о наличие в программном продукте следующих функций:   1). Планирование проекта.  2). Построение диаграмм Гантта на WEB-интерфейсе с табличной частью, которая содержит список задач с указанием их статуса, приоритета, % выполнения, плановых дат, ответственных исполнителей.  3). Распределение прав доступа участников к информации проекта.  4). Составление бюджета проекта с привязкой к работам и задачам проекта.  5). Наличие системы документооборота по проекту с привязкой к работам.  6). Наличие возможности планирования трудозатрат по проекту.  7). Возможность загрузки в систему данных из MS Project (планы проектов) и MS Excel (данные).  8). Поддержка иерархической структуры работ.  9). Уведомления и напоминания по отклонениям от заданного плана по e-mail.  10). Ведение адресных дискуссий между участниками проектами.  11). Ведение базы рисков проекта.  12). Формирование команды участников проекта.  4. Документальное подтверждение разработчика программного продукта о наличие в программном продукте WEB-интерфейса.  5. Руководство пользователя на русском языке с описанием реализации функций указанных выше в пункте 3.  В случае отсутствия подтверждающих документов по наличию у Участника конкурса лицензионного программного продукта, предназначенного для автоматизации процессов управления проектами посредством WEB-интерфейса с руководством пользователя на русском языке, баллы по данному показателю не выставляются.  Рейтинг, присуждаемый заявке по показателю, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной (аукционной) комиссии. | 3. Наличие у Участника конкурса лицензионного программного продукта, предназначенного для автоматизации процессов управления проектами посредством WEB-интерфейса с руководством пользователя на русском языке. |
| Итоговый рейтинг по заявке |  |  |  |

1. Каждый член конкурсной (аукционной) комиссии проводит оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе путем расчета рейтинга по каждому критерию (подкритерию (показателю)).

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям (показателям)).

2. Рейтинги по соответствующим критериям (подкритериям (показателям)), присвоенные каждым членом конкурсной (аукционной) комиссии, суммируются, и исчисляется среднее арифметическое значение по каждому критерию (подкритерию (показателю)).

3. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4. Для расчета рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

5. Итоговый рейтинг заявки на участие в открытом конкурсе рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

6. На основании итоговых рейтингов заявок на участие в открытом конкурсе конкурсная (аукционная) комиссия каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других присваивает порядковый номер.

7. Заявке на участие в открытом конкурсе, набравшей относительно других заявок на участие в открытом конкурсе наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

8. В случае если несколько заявок на участие в открытом конкурсе получили одинаковый наибольший итоговый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе.

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

10. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

Приложение № 8

к конкурсной документации

**ПРОЕКТ**

**Муниципальный контракт**

на оказание услуг по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г.

г. Пермь “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г.

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации г. Перми, именуемое в дальнейшем “Заказчик”, в лице начальника Куликова Александра Львовича, действующего на основании Положения об управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми, утвержденного Решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 215, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем “Исполнитель”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий муниципальный контракт о нижеследующем (далее – Контракт).

### 1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. На основании протокола конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_2011 № \_\_\_\_ Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по ведению проектного офиса в рамках реализации программных мероприятий проекта «Считай, экономь, плати» в 2012 г. (в дальнейшем «услуги») и сдать результат Заказчику.

1.2. Требования к услугам указаны в Приложении № 1 «Техническое задание».

1.3. Состав и объем услуг, подлежащих выполнению, определяется в Приложении №1 «Техническое задание», являющемся неотъемлемой частью настоящего контракта.

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА**

2.1. Начало оказание услуг: с момента подписания контракта

2.2. Срок окончания оказания услуг: 31.12.2012.

### 3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО КОНТРАКТУ

3.1. Стоимость поручаемых Исполнителю услуг формируется на основании заявки участника конкурса и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек.

3.2. Источник финансирования – бюджет города Перми.

3.3. Указанная в п.3.1. стоимость включает в себя все расходы, необходимые для оказания услуг, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

**4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА “ИСПОЛНИТЕЛЯ”**

4.1. При выполнении настоящего контракта “Исполнитель” обязан:

4.1.1. оказать полный объем услуг, предусмотренных настоящим контрактом, своими силами или с привлечением сторонних организаций, специалистов и экспертов, затем сдать их результат Заказчику, который осуществляет приемку оказанных услуг. При этом ответственность перед Заказчиком за выполнение услуг несет Исполнитель;

4.1.2. приступить к оказанию услуг с момента заключения муниципального контракта;

4.1.3. выполнить в полном объёме свои обязательства, предусмотренные настоящим контрактом;

4.1.4. в тридцатидневный срок с момента заключения настоящего Контракта Исполнитель обязуется разработать и представить для согласования Заказчику План управления Проектом в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему контракту).

4.1.5. извещать Заказчика в письменном виде в течение 4-х рабочих дней об изменении места нахождения или (и) почтового адреса, или (и) номеров телефонов (факсов) Исполнителя. При неисполнении либо ненадлежащем исполнении указанной в настоящем пункте обязанности, документы и письма, направленные Исполнителю считаются направленными надлежащим образом;

4.1.6. предоставлять по требованию Заказчика информацию о ходе оказания услуг;

4.1.7. назначить уполномоченного представителя (руководителя проекта), имеющего право действовать от имени Исполнителя и письменно уведомить об этом Заказчика. В случае замены Руководителя проекта, Исполнитель обязуется уведомить об этом Заказчика и согласовать с ним кандидатуру нового Руководителя проекта.

4.2. При выполнении настоящего контракта “Исполнитель” вправе:

4.2.1. требовать от Заказчика своевременного перечисления очередного платежа за фактически оказанные услуги, при условии надлежащего исполнения обязательств по оказываемым услугам;

4.2.2. запрашивать и получать от Заказчика необходимую для оказания услуг информацию;

4.2.3. запрашивать и получать от организаций осуществляющих поставку энергоресурсов в многоквартирные и индивидуальные жилые дома информацию о наличии приборов учета и количестве потребленных ресурсов;

4.2.4. запрашивать и получать от организаций осуществляющих управление многоквартирными жилыми домами информацию о наличии приборов учета и количестве потребленных ресурсов.

# 5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА “ЗАКАЗЧИКА”

5.1. Заказчик обязан:

5.1.1. по запросу Исполнителя представлять необходимую информацию необходимую для оказания услуг;

5.1.2. согласовать и подписать План управления Проектом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Исполнителем Плана управления Проектом в порядке, предусмотренном п.4.1.4.. настоящего контракта;

5.1.3. в течение 5 календарных дней с момента заключения настоящего контракта назначить ответственных лиц со стороны Заказчика для включения их в рабочую группу Проекта;

5.1.4. в течение 5 рабочих дней с момента заключения настоящего контракта выдать Исполнителю доверенность на представление интересов Заказчика и получение данных необходимых при реализации настоящего контракта, в государственных, муниципальных, а также иных форм собственности организациях;

5.1.5. в течение 10 рабочих дней с момента заключения настоящего контракта передать Исполнителю для оказания услуг:

- не менее 5000 адресов многоквартирных домов;

- контактную информацию и названия организаций осуществляющих управление многоквартирными домами;

- контактную информацию организаций осуществляющих поставку энергоресурсов в многоквартирные и индивидуальные дома.

5.1.6. принять оказанные Исполнителем услуги в порядке, предусмотренном настоящим контрактом;

5.1.7. оплатить оказанные Исполнителем услуги в порядке, предусмотренном настоящим контрактом;

5.1.8. выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные настоящим контрактом.

### 6. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

6.1. Оплата Контракта производится в безналичной форме, в российских рублях, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.2. Оплата по настоящему Контракту производится Заказчиком равными платежами в соответствии со стоимостью услуг, указанной в пункте 3.1., ежеквартально до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом на основании акта приема – передачи оказанных услуг (подписанного сторонами), счета и счета – фактуры. Оплата услуг выполненных в четвертом квартале производится до 25 декабря 2012 года.

**7. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ УСЛУГ**

7.1. Исполнитель передает Заказчику документы в 2 экз. на бумажном носителе и в электронном виде в формате MSOFFISE.

7.2. Передача материалов, оформленных по отдельным этапам по контракту, осуществляется с сопроводительными документами Исполнителя: накладными и актами сдачи-приемки оказанных услуг. По окончании оказания услуг Исполнитель должен передать Заказчику полный пакет материалов (2 экз. на бумажном носителе) и в электронном виде в формате MSOFFISE.

7.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения материалов и акта сдачи-приемки результата оказанных услуг, обязан подписать его и направить Исполнителю, либо направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки результата оказанных услуг. В случае не поступления мотивированного отказа в приемке материалов в установленный срок, считается, что услуга оказана надлежащим образом и подлежит оплате.

7.4. В случае мотивированного отказа Заказчика, принимать оказанные услуги, Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. При обнаруженных недостатках в представленных материалах Исполнитель по требованию Заказчика обязан безвозмездно переделать материалы, либо безвозмездно устранить недостатки. Недостатки устраняются в установленные двусторонним актом сроки. В случае отказа Исполнителя устранить недостатки в оказанных услугах, Заказчик имеет право не выплачивать стоимость работ, в которых выявлены недостатки.

7.5. B случае досрочного оказания услуг в 4 квартале 2012 года, Заказчик вправе досрочно принять и оплатить работы в соответствии с условиями контракта.

7.6. Исполнитель обязан немедленно предупредить Заказчика об обстоятельствах, указанных в п.1 ст. 716 Гражданского Кодекса РФ, и приостановить оказание услуг.

В этом случае Стороны в течение 10 дней принимают меры для рассмотрения вопроса об устранении указанных обстоятельств.

7.7. При остановке оказания услуг по контракту по инициативе Заказчика в установленных настоящим контрактом или законодательством Российской Федерации случаях, в течение 5-и дней с момента остановки сторонами оформляется двухсторонний протокол (акт), который является основанием для оплаты оказанного Исполнителем объема услуг.

**8. ТРЕБОВАНИЯ К ДОСТОВЕРНОСТИ МАТЕРИАЛОВ**

8.1. Передаваемые Заказчику материалы по своей достоверности должны соответствовать требованиям Приложения № 1 «Техническое задание» к контракту, а также требованиям, действующих нормативно-правовых актов, методических документов. Срок гарантий качества всего объема оказываемых услуг составляет не менее 12 месяцев со дня подписания заказчиком акта приемки-передачи документов заказчику.

8.2. Исполнитель гарантирует достоверность и надежность оказываемых услуг.

8.3. При обнаружении в материалах иных несоответствий условиям Контракта и Технического задания при приемке, Заказчик в минимальные сроки письменно уведомляет об этом Исполнителя.

После получения подобного уведомления Исполнитель должен в течение 30 (тридцати) календарных дней и как можно скорее исправить дефекты, доукомплектовать материалы без расходов со стороны Заказчика.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему контракту Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае нарушения Исполнителем сроков предоставления документов, указанных в Приложении № 1, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,01% от стоимости услуг по настоящему контракту за каждый день просрочки исполнения обязательств, но не более 30% от указанной суммы. Заказчик вправе удержать пени с Исполнителя из любого платежа, подлежащего уплате последнему.

Уплата пени не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств или устранения нарушений.

9.3. В случае просрочки исполнения обязательств по оплате Заказчиком, предусмотренных контрактом, другая сторона вправе потребовать уплату пеней. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательств по уплате, предусмотренных контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательств. Величина пеней устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пеней, ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты пеней, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны. Уплата санкций не освобождает стороны от выполнения принятых обязательств.

**10. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ КОНТРАКТА**

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

10.2. В случае расторжения контракта, Заказчик вправе заключить контракт с участником размещения заказа, с которым в соответствии с действующим законодательством заключается контракт при уклонении победителя торгов от заключения контракта, с согласия такого участника размещения заказа. Если до расторжения настоящего контракта Исполнителем частично исполнены обязательства по настоящему контракту, при заключении нового контракта объем оказываемых услуг должен быть уменьшен с учетом объема оказанных услуг по настоящему контракту. При этом цена контракта должна быть уменьшена пропорционально объему оказанных услуг.

10.3. При расторжении контракта Заказчик производит оплату фактически оказанных Исполнителем услуг с удержанием штрафных санкций, предусмотренных разделом 9 настоящего контракта.

**11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

11.1. Стороны освобождаются от исполнения своих обязательств по настоящему контракту в случае и на период наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих их исполнению, которые Стороны не смогли предвидеть и предотвратить при заключении контракта и которые возникли не по вине Сторон.

11.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся войны, эпидемии, аварии, пожары, землетрясения, наводнения и иные стихийные бедствия.

11.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана известить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в письменной форме в течение 3 дней и по требованию другой Стороны представить документ, выданный соответствующим компетентным органом. В этом документе должны содержаться сведения о виде и конкретных обстоятельствах непреодолимой силы, оценка их влияния на выполнение обязательств по настоящему контракту и на соблюдение сроков по нему.

11.4. При наступлении названных обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по настоящему контракту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства или последствия, вызванные этими обстоятельствами. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 6 месяцев, Стороны имеют право пересмотреть условия настоящего контракта в установленном законом порядке.

**12.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Стороны в процессе реализации настоящего контракта действуют в соответствии с согласованным планом управления Проектом, разработанным в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

12.2. После подписания настоящего контракта, все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к данному контракту, теряют силу, если они противоречат настоящему контракту.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему контракту считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

12.4. Любая договорённость между Заказчиком и Исполнителем, влекущая за собой новые обстоятельства, которые не вытекают из настоящего контракта, должна быть письменно подтверждена Сторонами в форме дополнений или изменений к настоящему контракту.

12.5. Заказчик вправе использовать переданную ему документацию в процессе выполнения заказа, в том числе передавать её третьим лицам и сообщать содержащиеся в ней данные третьим лицам при условии соблюдения авторских прав Исполнителя.

12.6. Во всём ином, не урегулированном настоящим контрактом, применяются нормы действующего законодательства РФ.

12.7. Настоящий контракт составлен в трех экземплярах (Исполнителю -1 экз., Заказчику – 2 экз.), имеющих одинаковую юридическую силу и вступает в силу с момента его подписания.

12.8. Настоящий контракт вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до исполнения всех принятых на себя обязательств сторонами по контракту, если иное не будет предусмотрено дополнительными соглашениями сторон.

12.9. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему контракту, решаются путём переговоров. В случае не достижения соглашения споры и разногласия подлежат к рассмотрению в арбитражном суде Пермского края.

12.10. Для решения текущих вопросов по контракту назначается ответственное лицо:

от Заказчика: Смирнов Олег Петрович тел. 212-69-76

от Исполнителя: тел.

12.11. К настоящему контракту прилагается:

12.11.1. «Техническое задание» (Приложение № 1).

**13. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: | Исполнитель: |
| От Заказчика  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | От Исполнителя:  Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 9

к конкурсной документации

**Договор залога.**

г.Пермь «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Участник размещения заказа, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», на основании Протокола №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет контракта**

1.1. Заказчик поручает, а Участник размещения заказа принимает на себя обязательства оказать услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет муниципального контракта, № и дата извещения о проведении конкурса)

**Статья 2. Предмет договора**

2.1. Участник размещения заказа в безналичном порядке перечисляет Заказчику в качестве обеспечения исполнения обязательств Участника размещения заказа по муниципальному контракту, указанному в статье 1 настоящего Договора (далее - муниципальный контракт), денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей (далее - обеспечение), а Заказчик принимает обеспечение на счет по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются реквизиты Заказчика)*

назначение платежа: «Денежные средства по договору залога № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

2.2. Стороны оценивают предмет залога в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.3. Настоящий Договор служит обеспечением исполнения Участником размещения заказа обязательств по муниципальному контракту в течение всего срока выполнения работ по муниципальному контракту, в том числе и в случае продления действия указанного муниципального контракта.

2.4. Участник размещения заказа отвечает перед Заказчиком закладываемым имуществом в полном объеме своих обязательств по муниципальному контракту, включая неустойку, возмещение убытков, а также возмещение необходимых расходов Заказчика, связанных с обращением взыскания на предмет залога.

2.5. Взыскание на заложенное имущество для удовлетворения требований Заказчика может быть обращено в случае полного или частичного неисполнения Участником размещения заказа своих обязательств перед Заказчиком в порядке, установленном законодательством и настоящим Договором.

**Статья 3. Передача денежных средств**

3.1. Сумма обеспечения, указанная в пункте 2.1 настоящего Договора, должна быть внесена Участником размещения заказа на счет Заказчика до истечения срока заключения муниципального контракта, указанного в конкурсной документации, и считается внесенной с момента ее поступления на счет Заказчика.

Документом, подтверждающим внесение обеспечения на счет Заказчика, является платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств.

В случае не поступления в указанный срок суммы обеспечения обязательства Участника размещения заказа по внесению в залог денежных средств считаются неисполненными. В указанном случае Участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.

3.2. Участник размещения заказа не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счет Заказчика в качестве обеспечения.

На денежные средства, перечисленные Участниками размещения заказа в соответствии с настоящим Договором на счет Заказчика, проценты не начисляются.

**Статья 4. Возврат и удержание обеспечения**

4.1. Заказчик в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после полного исполнения обязательств по муниципальному контракту, в том числе в части возмещения убытков, выплаты неустойки в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением муниципального контракта и надлежащего документального подтверждения Участником размещения заказа исполнения обязательств по муниципальному контракту осуществляет возврат обеспечения по реквизитам, указанным в настоящем Договоре, за исключением сумм удержания, предусмотренных п. 4.2. настоящего договора.

4.2. Требования Заказчика удовлетворяются из заложенного имущества (денежных средств) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Участником размещения заказа своих обязательств по муниципальному контракту во внесудебном порядке путем удержания денежных средств в размере, указанном в муниципальном контракте.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Участником размещения заказа своих обязательств по муниципальному контракту денежные средства, переданные в качестве обеспечения исполнения переходят в собственность Заказчика в размере, указанном в муниципальном контракте.

**Статья 5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение всего срока действия муниципального контракта, включая гарантийные обязательства.

5.2. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они будут переданы на разрешение Арбитражного суда Пермского края.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах (один - для Заказчика, один - для Участника размещения заказа).

5.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 6. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Участник размещения заказа |
| *Реквизиты* | *Реквизиты* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 10

к конкурсной документации

Расчет средней стоимости оказания услуг

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации (коммерческое предложение) | Предложенная цена организации |
| ООО «Люксор» | 3 581 036,73 |
| ООО «АМАК» | 3 023 172,00 |
| ЗАО «ИВС – СЕТИ» | 2 610 000,00 |
| **Средняя цена:** | **3 071 402,91** |

1. \* Впоследствии будет являться Техническим заданием - Приложением № 1 к муниципальному контракту. [↑](#footnote-ref-1)