**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник департамента

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Горюнов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на право заключить контракт на выполнение работ**

**«Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке**

**от площади Гайдара до ул.Попова города Перми» (32 здания)**

**в составе мероприятия, предусмотренного долгосрочной целевой программой «Планирование территорий и благоустройство**

**центральных улиц города Перми»,**

**утвержденной постановлением администрации города Перми**

**от 24.06.2010 № 348 (в редакции от 14.11.2012)**

г. Пермь, 2012 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, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь»; * Гражданским кодексом Российской Федерации; * Бюджетным кодексом Российской Федерации; | | |
| **I. Сведения о заказчике** | | |
| Наименование | | Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми |
| Место нахождения | | 614000, Российская Федерация, Пермский край, г.Пермь, ул.Сибирская,15 |
| Почтовый адрес | | 614000, Российская Федерация, Пермский край, г.Пермь, ул.Сибирская,15 |
| Адрес электронной почты | | e-mail: [dga@gorodperm.ru](mailto:dga@gorodperm.ru)  электронная почта: 95295@mail.ru |
| Контактный телефон | | (342)-212-55-14 |
| Контактное лицо | | Карпачевская Римма Игоревна |
| **II. Сведения о предмете открытого конкурса** | | |
| Предмет конкурса | | *Выполнение работ «Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке от площади Гайдара до ул.Попова города Перми»**в**составе мероприятия, предусмотренного долгосрочной целевой программой «Планирование территорий и благоустройство центральных улиц города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 24.06.2010 № 348 (в редакции от 14.11.2012*) |
| Предмет контракта | | *Выполнение работ «Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке от площади Гайдара до ул.Попова города Перми»**в**составе мероприятия, предусмотренного долгосрочной целевой программой «Планирование территорий и благоустройство центральных улиц города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 24.06.2010 № 348 (в редакции от 14.11.2012*) |
| Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота)[[1]](#footnote-1) | | *1 106 980 рублей* |
| Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | | В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации). |
| Требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам | | Работы должны быть выполнены в полном соответствии с требованиями конкурсной документации (в том числе техническим заданием) и условиями контракта, являющегося приложением к конкурсной документации. |
| Место поставки товара, выполнения работ,  оказания услуг | | По месту нахождения Исполнителя |
| Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | | Условия выполнения работ: еженедельный отчет Исполнителя в порядке, установленном техническим заданием.  Сроки выполнения работ: с даты заключения муниципального контракта в соответствии с календарным планом (Приложение № 9).  Срок выполнения всего объема работ: не менее 235 – не более 245 календарных дней с момента заключения муниципального контракта. |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | | Заказчик производит оплату выполненных работ (этапа работ) после приемки выполненных работ (этапа работ), принятых без претензий на основании акта приема-передачи выполненных работ, подписанного обеими сторонами, счета и счет-фактуры.  Оплата производится путем перечисле­ния денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 календарных дней с момента передачи счета-фактуры и акта приема-передачи выполненных работ в отдел бухгалтерского учета департамента.  Оплата третьим лицам не допускается |
| Источник финансирования заказа | | Бюджет города Перми. |
| Обоснование начальной (максимальной) цены контракта(цены лота) | | *Приложение № 11 к конкурсной документации* |
| Порядок формирования цены контракта (цены лота) | | Цена контракта является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев определенных конкурсной документацией и контрактом.  Цена контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения контракта.  Стоимость работ включает в себя все налоги, таможенные пошлины, выплаченные или подлежащие выплате, страхование, расходы на перевозку и прочие расходы исполнителя, которые могут возникнуть при исполнении контракта. |
| Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | | Рубль Российской Федерации |
| Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате контракта | | Не применяется |
| **III. Требования к участникам размещения заказа:** | | |
| Участниками размещения заказов являются лица, претендующие на заключение 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 нужд заказчиков, 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. | | |
| При размещении заказа путем проведения открытого конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа: | | |
|  | Соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом конкурса:   * Наличие у участника размещения заказа действующей лицензии на осуществление деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) | |
|  | 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 участниках размещения заказа. | |
| **IV. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в конкурсе:** | | |
| Заявка на участие в конкурсе должна содержать: | | |
|  | Опись документов, входящих в состав заявки (тома заявки) на участие в конкурсе в соответствии с [Приложением № 2](#Приложение_2). | |
|  | Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; | |
|  | 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 - 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 участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица | |
|  | Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:  - Копии контрактов и копии актов приемки выполненных работ на объектах культурного наследия (памятников истории и культуры), аналогичных предмету настоящего конкурса с 2008 по 2011 гг.;  - справка из отдела кадров о трудовом стаже специалистов по осуществлению работ в области реставрации. | |
|  | 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 Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой | |
|  | Предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта в соответствии с [Приложением № 4](#Приложение_4). | |
|  | 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, по которому вносится обеспечение. | |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса:   * + Копия действующей лицензии на осуществление деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) | |
| Требования к оформлению и форме заявки на участие в конкурсе. Инструкция по ее заполнению. | | Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме (в соответствии с приложениями), которые установлены конкурсной документацией  Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте в отношении предмета конкурса. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, номер и дата извещения о проведении 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).  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 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.  В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным в пунктах 2-4 части 1 статьи 11 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ ([Приложение № 3](#Приложение_3)).  В целях повышения эффективности работы конкурсной комиссии и заказчика, просим участников размещения заказа не включать в состав заявки на участие в конкурсе документы, не указанные в конкурсной документации.  Все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Допускается использование в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, отдельных слов и словосочетаний на иностранном языке, обозначающих наименования, модели, торговые марки и т.п.  Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса. Подавать заявку на выполнение части работ не допускается.  Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть представлены в соответствии с приложениями к документации и быть заполнены по всем пунктам. |
| Требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг | | Участник размещения заказа должен представить предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг в соответствии с [Приложением № 4](#Приложение_4). |
| **V. Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | | |
| Размер обеспечения заявки  на участие в конкурсе | | 5 %, что составляет 55 349 рублей. |
| Срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | | Требование обеспечения заявки на участие в конкурсе в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа.  Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе предоставляется участником размещения заказа отдельно в отношении каждого лота.  Денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе в размере, указанном в конкурсной документации, должны поступить по указанным реквизитам не позднее даты рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  Денежные средства считаются внесенными с момента их зачисления на расчетный счет Получателя. |
| Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе | | |  |  | | --- | --- | | **Получатель** | Департамент финансов администрации города Перми (ДГА администрации города Перми, Л/СЧЕТ 04903018901) | | **ИНН** | 5902293820 | | **КПП** | 590201001 | | **Р/с** | 403 028 100 000 050 000 09 | | **БИК** | 045744000 | | **Назначение платежа** | Обеспечение заявки на участие в конкурсе, извещение № \_ от \_\_.\_\_.2013г. | |
| **VI. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | | Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в отношении предмета конкурса.  Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении конкурса.  Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком.  По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. |
| Место подачи заявок на участие в конкурсе | | *614000, г.Пермь, ул.Сибирская,15, каб. № 114* |
| Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе | | 12.01.2013г. |
| Дата и место окончания подачи заявок на участие в конкурсе | | 11.02.2013г. 10-00 час. (время местное). г.Пермь, ул.Сибирская 15, каб. № 114  В случае, если участник размещения заказа не успел подать заявку на участие в конкурсе в установленное время, указанное в конкурсной документации, он может подать заявку на участие в конкурсе на заседании конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| **VII. 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 или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе*.*  Отзыв заявки осуществляется в письменной форме и направляется заказчику без конверта ([Приложение № 5](#Приложение_5)). Получив уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе, заказчик незамедлительно возвращает конверт с заявкой на участие в конкурсе при условии возврата участником размещения заказа расписки в получении конверта с такой заявкой (в случае если на внешнем конверте указано наименование участника размещения заказа заявка на участие в конкурсе возвращается без предъявления расписки). В случае если к уведомлению об отзыве заявки на участие в конкурсе не приложена расписка, возврат заявки на участие в конкурсе осуществляется на процедуре вскрытия конвертов непосредственно после вскрытия конверта с заявкой на участие в конкурсе участника размещения заказа, направившего в адрес заказчика уведомление об отзыве заявки.  Изменения в заявку на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе *(наименование открытого конкурса, номер извещения)*».  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.  Полученные после начала вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе уведомления об изменении или отзыве заявки на участие в конкурсе не рассматриваются, соответственно конкурсная комиссия будет рассматривать все заявки на участие в конкурсе без учета данных уведомлений, представленных после момента начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| Срок отзыва заявок на участие в конкурсе | | В любое время до начала вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| **VIII. Предоставление участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Форма и порядок предоставления разъяснений | | Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме ([Приложение\_6](#Приложение_6)), *в том числе в форме электронного документа*, заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.  В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме *или в форме электронного документа* разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.  Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. |
| Дата начала предоставления разъяснений | | 11.01.2013г. |
| Дата окончания предоставления разъяснений | | 05.02.2013г. |
| **IX. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе** | | |
| Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | 614000, г.Пермь, ул.Ленина,34, 3 этаж |
| Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | 11.02.2013г. |
| Время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | 10:00 (время местное) |
| Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | После окончания срока представления заявок на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия в присутствии представителей участников размещения заказа, которые пожелают принять участие на заседании конкурсной комиссии, вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе.  Участники размещения заказа или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе на основании соответствующей доверенности (для уполномоченного представителя участника размещения заказа) и/или документа, удостоверяющего личность. При этом они должны зарегистрироваться в журнале регистрации представителей участников размещения заказа. Регистрация начинается за 10 минут до начала заседания.  Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  Заявки, включая изменения, которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия конвертов, не принимаются для дальнейшего рассмотрения независимо от обстоятельств. Отозванные заявки в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.  В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе (лоте) 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.  Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указан почтовый адрес участника размещения заказа), и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа. |
| **X. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе** | | |
| Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе | | Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ.  В случае установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица ликвидации участника размещения заказа — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, заказчик, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.  В случае если конкурс признан несостоявшимся, и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, контракт заключается на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения контракта. |
| **XI. Оценка 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 комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по следующим критериям:  а) цена контракта;  б) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурсапри размещении заказа на выполнение работ;  в) срок выполнения работ.  Учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов преимущества не предоставляются. |
| Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе | | Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.  Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, в порядке, установленном в [Приложении № 7](#Приложение_7). |
| **XII. Заключение контракта** | | |
| Порядок заключения контракта | | 1) Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.  2) В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект контракта | | Не менее чем 10 дней и не более чем 12 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (в случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса).  В случае, если участник конкурса, с которым заключается контракт (победитель конкурса), в указанный срок не представил заказчику подписанный контракт, а также обеспечение исполнения контракта, такой участник конкурса (победитель конкурса) признается уклонившимся от заключения контракта. |
| **XIII. Обеспечение исполнения контракта** | | |
| Размер обеспечения исполнения контракта | | 5% начальной (максимальной) цены контракта, что составляет 55 349 рублей.  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 контракта | | В срок, установленный для подписания контракта участником конкурса, с которым заключается контракт. |
| Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта | | Контракт заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается контракт:   * безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, * передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита),   в размере обеспечения исполнения контракта, предусмотренном конкурсной документацией  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 поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по контракту, соответствующий поставщик (исполнитель, подрядчик) должен в течение 3 (трех) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) обеспечение исполнения контракта на тех же условиях и в том же размере*.* |
| Безотзывная банковская гарантия | | Безотзывная банковская гарантия, выданная банком или иной кредитной организацией, обеспечивающая все обязательства участника размещения заказа по контракту |
| Залог денежных средств | | 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 Перми (ДГА администрации города Перми, Л/СЧЕТ 04903018901) | | **ИНН** | 5902293820 | | **КПП** | 590201001 | | **Р/с** | 403 028 100 000 050 000 09 | | **БИК** | 045744000 | | **Назначение платежа** | Обеспечение исполнения контракта, извещение от \_\_\_\_\_\_  № \_, | |

Приложение № 1 к конкурсной документации

**УТВЕРЖДАЮ:**

Начальник департамента

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Горюнов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ «Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке от площади Гайдара до ул.Попова города Перми» (32 здания)

| **Основные определения** | **Описание и требования** |
| --- | --- |
| 1. **Заказчик** | Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми |
| 1. **Основание для проектирования** | - Постановление администрации города Перми  от 24.06.2010 № 348 (ред. от 14.11.2012) «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Планировка территорий и благоустройство центральных улиц города Перми на 2010-2015 годы»;  - Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  - Решение Пермской городской Думы от 29.01.2008 № 4  (ред. от 25.10.2011) «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории в городе Перми». |
| 1. **Цель работы** | Улучшение внешнего облика центральных улиц города Перми, создание благоприятной эстетической среды, формирующей имидж города Перми, повышение архитектурной выразительности, сохранение  и восстановление исторического облика объектов культурного наследия, обеспечение туристической привлекательности города. |
| 1. **Этапы проектирования** | 1. Сбор и анализ исходных данных.  2. Подготовка проектной документации – колерных паспортов зданий. |
| 1. **Состав проектной документации** | 1. Для зданий, не включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия, подготовить: исходно-разрешительную документацию, альбом фотофиксации, пояснительную записку, колерные паспорта зданий.  2. Для объектов культурного наследия подготовить в соответствии с согласованным реставрационным заданием: историко-архивные изыскания, исходно-разрешительную документацию, альбом фотофиксации, пояснительную записку, колерные паспорта зданий. |
| 1. **Основные задачи и требования** | Разработка цветовых решений фасадов зданий  и способов их отделки, проекта архитектурно-художественной подсветки зданий, определение возможных мест размещения объектов монументального искусства (мемориальных досок, памятных знаков), объектов городского дизайна, наружной рекламы  и визуальной информации, дополнительного оборудования на фасадах зданий.  Предусмотреть восстановление традиционной окраски фасадов исторических зданий. На фасадах зданий и сооружений, являющихся объектами культурного наследия, необходимо сохранение материала исторических заполнений, либо его воспроизведение в цвете и текстуре современных конструкций.  Соблюдение требований российского законодательства, в том числе, в области охраны объектов культурного наследия. |
| 1. **Количество объектов** | 32 здания, в том числе 2 здания - объекты культурного наследия |
| 1. **Виды работ по 1-2 этапам** | 1. Сбор и анализ исходных данных (осуществляется исполнителем проекта без дополнительной оплаты):   * историко-архивные изыскания; * натурные исследования (зондажи красочных слоев с целью определения изменений в колористическом решении); * акты технического состояния объектов культурного наследия при их наличии в ГКБУК «Пермский краевой научно-производственный центр по охране памятников (объектов культурного наследия)»; * существующее состояние объектов, составляющих фронт застройки (фотофиксация); * кадастровые, технические паспорта зданий, технические паспорта улицы Ленина (приложение № 6); * ранее разработанные колерные паспорта зданий (ул.Ленина,78, 80, 82, 84); * пример выполнения колерного паспорта здания; * информация управления по развитию потребительского рынка администрации города Перми о выданных разрешениях на установку рекламных конструкций.   2. Подготовка проектной документации – колерных паспортов зданий:   * **Пояснительная записка**   с указанием типа здания, его класса долговечности, процента износа, характеристики технического состояния, с описанием необходимых работ по реставрации, ремонту, обновлению фасадов  и их элементов, а также методики и технологии ведения работ, в том числе с указанием информации  об использовании материалов и оборудования, обеспечивающих эксплуатационную надежность, энергоэффективность, пожарную и экологическую безопасность зданий, сооружений и строений.   * **Графические материалы:**   - ситуационный план-схема (масштаб 1:2000);  - развертки улиц (альбом иллюстраций подготавливается для каждой улицы отдельно с учетом ранее разработанных колерных паспортов зданий по ул.Ленина,78, 80, 82, 84): существующее положение - фотомонтаж фасадов поквартально (масштаб 1:500; 1:400; 1:250; 1:200 – на выбор);  - развертки, отображающие застройку улицы (поквартально) с вариантами архитектурных решений оформления фасадов зданий с учетом ранее разработанных колерных паспортов зданий по ул.Ленина,78, 80, 82, 84 (масштаб 1:500; 1:400;  1:250; 1:200 – на выбор). Альбом иллюстраций подготавливается для каждой улицы отдельно;  - чертежи фасадов (главный, дворовой и боковые)  с цветовым решением в масштабе 1:100 (1:50) (при необходимости прилагаются чертежи деталей фасадов) в масштабе 1:20 (1:10);  - таблица с эталонами колеров и рецептурным составом (или маркой по ГОСТ) красителей (ведомость отделочных материалов);  - фотографии фактического состояния фасадов;  - указания по производству работ: подготовка поверхности, приготовление красочных составов, условия производства работ;  - лист общих данных с ситуационным планом-схемой, перечнем чертежей комплекта, ссылочными  и используемыми материалами, ведомостью объемов работ;  - при сплошной застройке должны быть показаны фасады примыкающих зданий в цвет существующей покраски;  - на чертежах фасадов должны быть промаркированы все участки и элементы с указанием номеров колеров, приведенных в Таблице эталонов цветов.  *Раздел «Размещение дополнительного оборудования фасадов (защитные экраны, ставни, кондиционеры, антенны, флагодержатели, водосточные трубы, почтовые ящики и т.п.)»:*  - существующее размещение дополнительного оборудования на фасадах зданий;  - предложение по альтернативным вариантам размещения дополнительного оборудования на фасадах.  *Раздел «Размещение объектов городской информации».*  - существующее размещение указателей, рекламных конструкций, вывесок, мемориальных досок на фасадах зданий;  - предложение по альтернативным вариантам архитектурного, дизайнерского и колористического решения рекламных конструкций, вывесок, информационных табличек, указателей (при необходимости) и витрин, размещения мемориальных досок;  - необходимые пояснения, условия и указания  по производству работ;  - варианты подсветки витрин, объектов рекламы  и визуальной информации в темное время суток (рекомендуется внутренняя подсветка либо подсветка «контражур»);  - смета по демонтажу и по установке объектов городской информации (по укрупненным показателям).  Информационное поле настенных вывесок должно располагаться:  - между окнами 1-го и 2-го этажей;  - на единой горизонтальной оси с другими настенными вывесками в пределах фасада.  Размещение настенных и отнесенных вывесок определяется в соответствии с архитектурной композицией фасада: композиционными осями, членениями, ритмом, расположением проемов  и архитектурных акцентов.  Информационное поле настенных и отнесенных вывесок, настенных указателей должно выполняться  из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.) без использования непрозрачной основы для крепления отдельных элементов вывески (фоновой подложки).  Использование прозрачной основы для крепления отдельных элементов вывески (бес фоновые подложки) допускается в отдельных случаях в целях обеспечения наименьшего количества точек крепления к поверхности фасада, сохраняя единые архитектурные решения  и целостное восприятие фасада.  Использование фоновых подложек допускается только в случае наличия архитектурно выделенных полей для размещения информации, предусмотренных архитектурным решением фасада. Колер фоновой подложки должен соответствовать тону архитектурного колера фасада.  *Раздел «Архитектурно-художественная подсветка»*:  концепция архитектурно-художественной подсветки  с кратким технико-экономическим обоснованием  по укрупненным показателям (определение эффективных приемов и средств архитектурного освещения, с целью гармоничного соподчинения главных и второстепенных элементов создаваемого светового ансамбля, режимы его функционирования). Подсветка фасадов должна быть решена комплексно,  с учетом особенностей архитектурной пластики  и композиции фасадов, без ущерба их визуальным характеристикам, с учетом особенностей освещения расположенных рядом зданий. |
| 1. **Подготовка, рассмотрение и согласование** | Подготовка паспортов отделки фасадов осуществляется поэтапно, в соответствии с разработанным графиком, утвержденным Заказчиком. В рамках этапа выполняются паспорта отделки фасадов на квартал (улицу).  С момента сбора исходных данных паспорта отделки фасадов предоставляются на согласование еженедельно и последовательно согласовываются с Заказчиком.  Колерные паспорта фасадов на объекты культурного наследия предоставляются на согласование после прохождения историко-культурной экспертизы.  Заказчик производит самостоятельно все согласования с государственным органом по охране объектов культурного наследия Пермского края (в соответствии с Законом Пермского края от 07.07.2009 № 451-ПК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края»). |
| **10. Документы, регламентирующие выполнение работ** | - ст.48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  - Федеральный закон от 25.06.2002 № 73 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;  - Закона Пермского края от 07.07.2009 № 451-ПК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края»;  - Постановления Правительства Пермского края  от 15.06.2007 № 119-п «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия города Перми, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон»;  - Свод реставрационных правил (рекомендации  по проведению научно-исследовательских, изыскательских, проектных и производственных работ, направленных на сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. (СРП – 2007) 2 редакция;  - Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации  и требованиях к их содержанию»;  - ГОСТ Р 21.1101-2009. «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации»;  - Решение Пермской городской Думы от 29.01.2008 № 4 «Об утверждении правил благоустройства и содержания территории в городе Перми»;  - требования по оформлению и оборудованию фасадов зданий (приложение к техническому заданию);  - настоящее техническое задание. |
| **11. Порядок передачи документации** | 1. Приемку выполненных работ по каждому этапу осуществляет представитель Заказчика.  2. Материалы выполненных работ по каждому этапу передаются Заказчику по накладным.  3. Материалы работ (в полном объеме) передаются по акту сдачи-приемки работ, которые визируются ответственным специалистом Заказчика.  4. Исполнитель обязан еженедельно представлять отчет о выполненных работах по форме, указанной  в приложении № 3 к контракту, при этом исполнитель обязан обеспечивать присутствие представителей, в том числе главного инженера проекта на еженедельных отчетных совещаниях, проводимых Заказчиком. Уведомление о проведении отчетных совещаний направляется Заказчиком телефонограммой не менее чем за 4 часа до начала совещания. |
| **12. Количество экземпляров документации** | Документация выдается в 3-х экземплярах на бумаге и в 1 экземпляре (формат А-3) на цифровых носителях CD-ROM в стандарте CDR или PLN. |
| **13. Требования к Исполнителю работ** | Наличие действующей лицензии на осуществление деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) |

Подготовил консультант отдела

архитектуры управления архитектуры

и городского дизайна ДГА С.А.Рябова

Согласовал начальник отдела

архитектуры управления архитектуры

и городского дизайна ДГА Ю.М.Потеряхина

Согласовал начальник управления

архитектуры и городского дизайна ДГА С.А.Карасев

Согласовал и.о.начальника планово-

экономического отдела ДГА Е.А.Евдощенко

Согласовал зам.начальника ДГА Д.Ю.Лапшин

Согласовал первый зам.начальника ДГА О.В.Немирова

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** | |  |

Приложение № 3

к конкурсной документации

**Декларирование соответствия участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством.**

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* |
| *(Участник размещения заказа может представить дополнительные сведения)* | |
| ФИО руководителя |  |
| Банковские реквизиты, наименование банка |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Название документа, на основании которого действует | *(Устав, положение, пр.)* |

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

Должность подпись, м.п. Ф.И.О.

Приложение № 4

к конкурсной документации

**Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, окачестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта**

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

*(наименование участника размещения заказа)*

обязуется заключить прилагаемый к конкурсной документации контракт 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Условия исполнения контракта, являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе** | **Предложения участника размещения заказа** |
| Цена контракта | *Указать* рублей |
| Срок выполнения работ | *Указать* календарные дни |

**Сведения о квалификации участника**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Подтверждающие документы** | **Количество** |
| Наличие у участника опыта выполнения работ | *Копии контрактов и копии актов приемки выполненных работ на объектах культурного наследия (памятников истории и культуры), аналогичных предмету настоящего конкурса с 2008 по 2011 гг.* | *указывается количество* |
| Трудовые ресурсы у участника | *- справка из отдела кадров о трудовом стаже специалистов по осуществлению работ в области реставрации* |  |

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

Должность подпись, м.п. Ф.И.О.

Приложение № 5

к конкурсной документации

**Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе.**

*Кому*

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

*(наименование*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*заказчика)*

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

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

Прошу вернуть заявку на участие в конкурсе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения об открытом конкурсе:** | |
| Наименование открытого конкурса |  |
| Номер и дата извещения |  |
| Номер лота  *(при наличии)* |  |
| **Сведения об участнике размещения заказа:** | |
| Наименование | *Данные* |
| Место нахождения | *сведения* |
| Почтовый адрес | *указываются* |
| Адрес электронной почты *(при наличии)* | *по желанию* |
| Контактный телефон | *участника размещения заказа* |
| Контактное лицо | *(при наличии расписки)* |
| **Сведения о заявке на участие в открытом конкурсе:** | |
| Регистрационный номер заявки |  |
| Дата подачи заявки |  |
| Время подачи заявки |  |
| Способ подачи заявки |  |

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

должность подпись, М.П. Ф.И.О.

Приложение № 6

к конкурсной документации

**Запрос о разъяснении положений конкурсной документации.**

*Кому*

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

*(наименование*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*заказчика)*

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

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

Прошу разъяснить положения конкурсной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения об открытом конкурсе:** | |
| Наименование открытого конкурса |  |
| Номер и дата извещения |  |
| Номер лота  *(при наличии)* |  |
| **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.**

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее соответственно - конкурс, заявка), содержание и значимость критериев оценки заявок в зависимости от видов товаров, работ, услуг для оценки и сопоставления заявок, осуществляемых конкурсными комиссиями в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд».

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями, указанными в разделе XI конкурсной документации, в следующем порядке.

Каждой заявке по каждому критерию оценки, установленному в разделе XI конкурсной документации, присуждается рейтинг. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

Оценка заявок по критерию

«цена контракта» («цена контракта за единицу товара, работы, услуги»)

Значимость критерия «цена контракта» («цена контракта за единицу товара, работы, услуги») составляет 35%. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта» («цена контракта за единицу товара, работы, услуги»), определяется по формуле:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rai = | Amax - Ai | х | 100, |
| Amax |

где:

Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Amax – начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации);

Ai – цена контракта (сумма цен за единицу товара, работы, услуги), предложенная в i-ой заявке.

Итоговый рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта» («цена контракта за единицу товара, работы, услуги»), определяется по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FRai = | Rai х | Kai |
| 100% |

где:

FRai – итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Rai – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Kai – значимость указанного критерия.

Оценка заявок по критерию

«качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг»

Значимость критерия «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг» составляет 20%

В случае оценки квалификации участника конкурса баллы присуждаются только на основании документально подтвержденной информации (на основании представленных документов, подтверждающих квалификацию).

Для оценки заявок по данному критерию используются следующие подкритерии (предмет оценки):

- Опыт выполнения работ;

- Наличие трудовых ресурсов у участника.

Максимальное значение подкритерия «Опыт выполнения работ» составляет 50 баллов. Максимальное значение подкритерия «Наличие трудовых ресурсов у участника» составляет 50 баллов. Сумма максимальных значений по всем подкритериям составляет 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг», определяется по формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rci = | Ci 1 + | Ci2 + | … | + Cik , |

где:

Rci – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Cik – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-ой заявке по k-му подкритерию, где k – количество установленных подкритериев (показателей).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерий оценки | Подтверждающие  документы | Оценка | |
| Показатель | Баллы |
| Опыт выполнения работ | Копии контрактов и копии актов приемки выполненных работ на объектах культурного наследия (памятников истории и культуры), аналогичных предмету настоящего конкурса с 2008 по 2011 гг. | Наличие менее 5 подтверждающих документов | 10 |
| Наличие от 5 до 10 подтверждающих документов | 20 |
| Наличие 10 и более подтверждающих документов | 50 |
| Отсутствие подтверждающих документов | 0 |
| Наличие трудовых ресурсов у участника | - справка из отдела кадров о трудовом стаже специалистов по осуществлению работ в области реставрации | Наличие 1 специалиста, имеющегоопыт работы по реставрации объекта культурного наследия от 3 лет | 10 |
| Наличие 2-3 специалистов, имеющих опыт работы по реставрации объекта культурного наследия от 3 лет | 30 |
| Наличие 4 и более специалистов, имеющих опыт работы по реставрации объекта культурного наследия от 3 лет | 50 |
| Отсутствие специалистов и/или одного из подтверждающих документов | 0 |

Расчет итогового рейтинга.

Итоговый рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг», определяется по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FRci = | Rci х | Kci |
| 100% |

где:

FRci – итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Rci – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

Kci – значимость указанного критерия.

\*1.Контракт (договор) не засчитывается в случае непредоставления какого-либо из подтверждающих документов, а именно:

- представлены акты, но контракт (договор) и/или техническое задание (если предусмотрено как приложение контрактом (договором)) не представлены;

- представлены техническое задание и/или контракт (договор), но акты не представлены.

2. В случае предоставления двух или более контрактов (договоров), являющихся продолжением друг друга (работы выполнялись в несколько этапов/стадий, на каждый из которых был заключен контракт (договор)) – такие контракты (договоры) будут учтены как один контракт (договор).

Оценка заявок по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»

Значимость критерия «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» составляет 45 % (Kfi).

Срок выполнения всего объема работ: не менее 235 – не более 245 календарных дней с момента заключения муниципального контракта.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rfi = | Fmax - Fi | х | 100, |
| Fmax - Fmin |

где:

Rfi – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Fmax – максимальный срок поставки, установленный в конкурсной документации, в единицах измерения срока поставки (количество календарных дней) с даты заключения муниципального контракта;

Fmin – минимальный срок поставки, установленный в конкурсной документации, в единицах измерения срока поставки (количество календарных дней) с даты заключения муниципального контракта;

Fi – предложение по сроку поставки в i-ой заявке в единицах измерения срока поставки (количество календарных дней) с даты заключения муниципального контракта;

Расчет итогового рейтинга.

Итоговый рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг», определяется по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FRfi = | Rfi х | Kfi |
| 100% |

где:

FRfi – итоговый рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Rfi – рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Kfi – значимость указанного критерия.

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

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке) конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта (заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

Приложение № 8 к конкурсной документации

**ПРОЕКТ**

КОНТРАКТ

г. Пермь "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника департамента Горюнова Олега Валентиновича, действующего на основании Положения о департаменте, утвержденного решением Пермской городской Думы от 27.09.2011 № 193, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Контракт (именуемый далее – «Контракт») о нижеследующем:

**1. Предмет Контракта**

1.1. На основании приказа от \_\_\_\_\_\_2012 года № СЭД-\_\_\_\_\_ «О проведении открытого конкурса», протокола конкурсной комиссии № \_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. № \_\_\_\_\_ Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства выполнить работы **«Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке от площади Гайдара до ул.Попова города Перми (32 здания)»** (далее по тексту – работы), перечисленные в приложении № 1 «Техническое задание», являющимся неотъемлемой частью настоящего контракта в составе мероприятия, предусмотренного долгосрочной целевой программой «Планирование территорий и благоустройство центральных улиц города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 24.06.2010 № 348 (в редакции от 14.11.2012) .

1.2. Требования к содержанию работ, технические и другие требования к выполняемым работам определены Техническим заданием.

1.3. Обеспечение исполнения Контракта представлено в форме \_\_\_\_\_(*указывается форма обеспечения)* в размере \_\_\_\_\_\_\_( ) рублей (далее – обеспечение).

1.4. Исполнитель выполняет работы согласно Техническому заданию собственными силами (за счет собственных средств).

1.5. 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, исполнитель должен в течение 3 (трех) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) обеспечение исполнения контракта на тех же условиях и в том же размере.

**2. Срок выполнения работ и действия Контракта**

2.1. Контракт действует со дня его подписания обеими Сторонами и до полного исполнения Сторонами всех обязательств.

2.2. Начало выполнения работ с момента заключения контракта.

2.3. Срок завершения всех работ и отдельных этапов определен в приложении № 2 «Календарный план», являющийся неотъемлемой частью настоящего Контракта.

**3. Стоимость работ**

3.1.Стоимость работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. и изменению в течение всего срока действия Контракта не подлежит за исключением случая, указанного в пункте 3.2. контракта.

Источник финансирования заказа – бюджет города Перми, ДЦП «Планирование территорий и благоустройство центральных улиц города Перми», утвержденной постановлением администрации города Перми от 24.06.2010 № 348 (в редакции от 14.11.2012), таблица «Финансирование долгосрочной целевой программы» п. 1.2.1 «Разработка колерных паспортов зданий, расположенных на центральных улицах города Перми (сумма 900 000 руб. (13,7171% от 6561,130 тыс.руб.)), п.1.2.2. «Разработка колерных паспортов объектов культурного наследия, расположенных на центральных улицах города Перми» (сумма 206 980 руб. (3,0302% от 6830,370 тыс. руб.).

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

3.3. Стоимость работ включает в себя все налоги, таможенные пошлины, выплаченные или подлежащие выплате, страхование, расходы на перевозку и прочие расходы исполнителя, которые могут возникнуть при исполнении контракта.

**4. Порядок приемки результатов работ и подписания акта о выполнении работ**

4.1. Порядок выполнения работ по Контракту, перечень технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем Заказчику в соответствии с этапами работ, определен Техническим заданием.

4.2. Переговоры и консультации в ходе выполнения и приемки-передачи выполненных работ проводятся на территории Заказчика.

4.3. Приемка выполненных работ осуществляется поэтапно, согласно Техническому заданию (Приложение № 1) и Календарному плану (Приложение № 2). Техническую и другую документацию, выполненную по окончании этапа, предусмотренного в Техническом задании (Приложение № 1), Исполнитель передает Заказчику с сопроводительным письмом, накладной и с актом приемки передачи этапа выполненных работ в двух экземплярах. Акты приемки - передачи этапов выполненных работ подписываются Заказчиком в случае отсутствия замечаний к этапу выполненных работ.

Дата подписания исполнителем накладной является датой окончания выполнения Исполнителем этапа работ. Подписание Заказчиком накладной подтверждает получение Заказчиком технической документации, а подписание акта приемки - передачи подтверждает выполнение Исполнителем работ в полном объеме, который был предусмотрен Техническим заданием (Приложение № 1).

4.4. Техническая документация в соответствии с каждым этапом работ передается для рассмотрения и оформления письменных замечаний.

Заказчик осуществляет приемку и проверку выполненных работ в течение в 10 (десяти) рабочих дней после подписания накладной по этапу выполненных работ, рассматривает представленные материалы и направляет Исполнителю первый подписанный экземпляр акта (при отсутствии претензий) или мотивированный отказ от подписания акта. Срок проверки выполненных работ может быть увеличен, о чем Заказчик извещает Исполнителя.

Акт приемки - передачи выполненных работ должен содержать:

- номер и дату акта, подписи и печати сторон;

- сведения о контракте (номер, дата, наименование),

- сумму, подлежащую оплате в соответствии с условиями заключенного контракта;

- размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию.

Основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени) в соответствии с 7.1 контракта.

4.5. При обнаружении недостатков Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта приемки-передачи с указанием перечня недостатков и сроков по их устранению. Исполнитель безвозмездно устраняет недостатки, перечисленные Заказчиком.

В случае отказа Исполнителя устранить недостатки в выполненной работе, Заказчик имеет право не выплачивать стоимость работ, в которых выявлены недостатки.

4.6. При остановке работ по Контракту по инициативе Заказчика в установленных настоящим Контрактом или законодательством Российской Федерации случаях, в течение 5 (пяти) дней с момента остановки Сторонами оформляется двухсторонний протокол (акт), который является основанием для оплаты ранее выполненных Исполнителем работ.

4.7. Заказчик осуществляет приемку выполненных работ в соответствии с Порядком, утвержденным приказом начальника департамента от 14.02.2012 № СЭД-22-01-04-23 «Об утверждении Регламента приемки товаров (работ, услуг) контрактам (договорам, соглашениям) и контроля за их исполнением по департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми».

**5. Порядок расчетов по Контракту**

5.1.Заказчик производит оплату выполненных работ (этапа работ) после приемки выполненных работ (этапа работ), принятых без претензий на основании акта приема-передачи выполненных работ, подписанного обеими сторонами, счета и счет-фактуры.

5.2.Оплата производится путем перечисле­ния денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 календарных дней с момента передачи счета-фактуры и акта приема-передачи выполненных работ в отдел бухгалтерского учета департамента.

Оплата третьим лицам не допускается.

5.3.Документы, представляемые к оплате Исполнителем, должны содержать ссылки на регистрационный номер контракта.

5.4.В случае перечисления Исполнителем суммы обеспечения выполнения Контракта, обеспечение Контракта возвращается после выполнения Исполнителем обязательств по Контракту по письменному запросу.

**6. Права и обязанности Сторон**

6.1. Исполнитель обязан:

6.1.1. Выполнять работы строго в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными Техническим заданием настоящего Контракта в объеме и в сроки, установленные настоящим Контрактом.

6.1.2. Предоставлять Заказчику в рамках исполнения Контракта любую запрашиваемую им информацию.

6.1.3. Согласовывать готовую техническую документацию с Заказчиком, компетентными государственными органами, эксплуатирующими организациями и органами местного самоуправления и в минимально возможные сроки.

6.1.4. Своевременно (в срок, установленный Заказчиком) за свой счет исправлять работы, по которым у Заказчика имеются замечания, связанные с упущениями и ошибками, допущенными Исполнителем.

6.1.5. При обнаружении обстоятельств, создающих невозможность выполнения работ в срок, установленный Календарным планом (Приложение № 2), немедленно известить Заказчика.

6.1.6. Выполнять иные действия, связанные с исполнением Контракта.

6.1.7. Еженедельно предоставлять отчет о выполненных работах по форме, указанной в приложении № 3.

6.1.8. Обеспечивать присутствие своих представителей на еженедельных отчетных совещаниях, проводимых Заказчиком. Уведомление о проведении таких совещаний направляется в соответствии с п. 6.3.7. настоящего Контракта.

6.2. Исполнитель вправе:

6.2.1. Запрашивать и получать от Заказчика необходимую для выполнения работ информацию.

6.2.2. Требовать от Заказчика своевременного перечисления денежных средств в размере и в сроки, установленные п. 5.1, 5.2 настоящего Контракта, при условии надлежащего исполнения обязательств по выполняемым работам.

6.2.3. По согласованию с Заказчиком вносить изменения и частные технические вопросы по выполняемым работам, по настоящему контракту, если эти изменения не противоречат требованиям, установленным Техническим заданием, и не нарушают целевую ориентацию выполняемых работ по настоящему контракту.

6.2.4. Выполнить ранее срока, установленного в «Календарном плане» работы (этап работ) и сдать Заказчику.

6.3. Заказчик обязан:

6.3.1. Передавать Исполнителю техническую и иную документацию, а также сведения и информацию, необходимую для выполнения работ по настоящему Контракту.

6.3.2. Участвовать в необходимых случаях вместе с Исполнителем в согласовании готовой технической документации с соответствующими государственными органами.

6.3.3. Обеспечить создание и поддержание условий, необходимых для выполнения Исполнителем работ по настоящему Контракту.

6.3.4. При отсутствии собственных замечаний, принять и оплатить выполненные Исполнителем работы в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Контракта.

6.3.5. В случае необходимости приостановки выполнения работ направить извещение Исполнителю о приостановке выполнения работ с указанием срока возобновления выполнения работ.

6.3.6. Уведомлять Исполнителя о проведении отчетных совещаний телефонограммой не менее чем за 4 часа до начала совещания.

6.4. Заказчик вправе:

6.4.1. В любое время проверять ход и качество работ, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность, осуществлять проверку качества выполненных работ, проверку и подписание представленных Исполнителем актов приемки-передачи работ, приемку технической документации по накладным.

6.4.2. Назначить Исполнителю разумный срок для исправления недостатков, выявленных в ходе выполнения работ. При неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования поручить устранение недостатков третьему лицу с отнесением расходов на Исполнителя.

6.4.3. При наличии замечаний при приемке выполненных работ, направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта приемки-передачи работ, в порядке, установленном разделом 4 настоящего Контракта.

6.4.5. Принять и оплатить работы, выполненные ранее срока.

**7. Ответственность. Риски**

7.1.В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается контрактом в размере одной двухсотой (1/200) действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине заказчика.

7.2.Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

7.3. В случае просрочки исполнения заказчиком обязательства, предусмотренного контрактом, другая сторона вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой (1/300) действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.4. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем Контракте, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

7.5. Исполнитель может быть включен в реестр недобросовестных поставщиков с учетом положений ст.19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**8. Непреодолимая сила (форс-мажорные обстоятельства**)

8.1.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 воле Сторон.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

**9. Условия расторжения Контракта**

9.1. Любые изменения и дополнения к настоящему контракту имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

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

9.3. Сторона, решившая расторгнуть контракт, направляет письменное уведомление другой Стороне не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до предполагаемого расторжения настоящего Контракта.

9.4. При расторжении контракта Стороны обязуются произвести взаимные расчеты:

- Исполнитель обязан передать весь объем разработанных по настоящему контракту материалов Заказчику, а Заказчик обязан оплатить фактически выполненную Исполнителем работу по акту приемки-передачи в порядке, установленным разделом 4 настоящего Контракта. В случае отказа Исполнителем от устранения недостатков, работы, перечисленные Заказчиком в мотивированном отказе, не оплачиваются.

**10. Разрешение споров**

10.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Контракту или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами, результаты которых оформляются в письменном виде.

10.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они решаются в соответствии с действующим законодательством РФ в Арбитражном суде Пермского края.

**11. Прочие условия**

11.1. Вся документация, полученная при выполнении работ по настоящему Контракту, поступает в распоряжение Заказчика.

11.2. Исполнитель не имеет право использовать результаты работ без письменного согласия Заказчика.

**12. Заключительные положения**

12.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

12.2. Любая информация о финансовом положении сторон и условиях контракта считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению. Иные условия конфиденциальности могут быть установлены по требованию любой из Сторон.

12.3. Обо всех изменениях в платежных, почтовых и других реквизитах Стороны обязаны немедленно (в течение трех дней) извещать друг друга.

12.4. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, два экземпляра находятся у Заказчика, один экземпляр находится у Исполнителя.

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

от Заказчика: Карасев Сергей Александрович, телефон (342)-212-76-98;

от Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.6. К Контракту прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Техническое задание с приложением;

Приложение № 2 – Календарный план;

Приложение № 3 – Форма еженедельного отчета;

Приложение № 4 – Акт приемки-передачи выполненных работ;

Приложение № 5 – Схема;

Приложение № 6 –Кадастровые, технические паспорта зданий, технические паспорта улицы Ленина.

**13. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |

Приложение № 1 к контракту

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_2013г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Начальник департамента

градостроительства и архитектуры

администрации города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Горюнов

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ «Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке от площади Гайдара до ул.Попова города Перми» (32 здания)

| **Основные определения** | **Описание и требования** |
| --- | --- |
| **1.Заказчик** | Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми |
| **2.Основание для проектирования** | - Постановление администрации города Перми  от 24.06.2010 № 348 (ред. от 14.11.2012) «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Планировка территорий и благоустройство центральных улиц города Перми на 2010-2015 годы»;  - Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;  - Решение Пермской городской Думы от 29.01.2008 № 4  (ред. от 25.10.2011) «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории в городе Перми». |
| **3.Цель работы** | Улучшение внешнего облика центральных улиц города Перми, создание благоприятной эстетической среды, формирующей имидж города Перми, повышение архитектурной выразительности, сохранение  и восстановление исторического облика объектов культурного наследия, обеспечение туристической привлекательности города. |
| **4.Этапы проектирования** | 1. Сбор и анализ исходных данных.  2. Подготовка проектной документации – колерных паспортов зданий. |
| **5.Состав проектной документации** | 1. Для зданий, не включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия, подготовить: исходно-разрешительную документацию, альбом фотофиксации, пояснительную записку, колерные паспорта зданий.  2. Для объектов культурного наследия подготовить в соответствии с согласованным реставрационным заданием: историко-архивные изыскания, исходно-разрешительную документацию, альбом фотофиксации, пояснительную записку, колерные паспорта зданий. |
| **6.Основные задачи и требования** | Разработка цветовых решений фасадов зданий  и способов их отделки, проекта архитектурно-художественной подсветки зданий, определение возможных мест размещения объектов монументального искусства (мемориальных досок, памятных знаков), объектов городского дизайна, наружной рекламы  и визуальной информации, дополнительного оборудования на фасадах зданий.  Предусмотреть восстановление традиционной окраски фасадов исторических зданий. На фасадах зданий  и сооружений, являющихся объектами культурного наследия, необходимо сохранение материала исторических заполнений, либо его воспроизведение  в цвете и текстуре современных конструкций.  Соблюдение требований российского законодательства, в том числе, в области охраны объектов культурного наследия. |
| **7.Количество объектов** | 32 здания, в том числе 2 здания - объекты культурного наследия |
| **8.Виды работ по 1-2 этапам** | 1. Сбор и анализ исходных данных (осуществляется исполнителем проекта без дополнительной оплаты):   * историко-архивные изыскания; * натурные исследования (зондажи красочных слоев с целью определения изменений в колористическом решении); * акты технического состояния объектов культурного наследия при их наличии в ГКБУК «Пермский краевой научно-производственный центр по охране памятников (объектов культурного наследия)»; * существующее состояние объектов, составляющих фронт застройки (фотофиксация); * кадастровые, технические паспорта зданий, технические паспорта улицы Ленина (приложение № 6); * ранее разработанные колерные паспорта зданий (ул.Ленина,78, 80, 82, 84); * пример выполнения колерного паспорта здания; * информация управления по развитию потребительского рынка администрации города Перми о выданных разрешениях на установку рекламных конструкций.   2. Подготовка проектной документации – колерных паспортов зданий:   * **Пояснительная записка**   с указанием типа здания, его класса долговечности, процента износа, характеристики технического состояния, с описанием необходимых работ по реставрации, ремонту, обновлению фасадов  и их элементов, а также методики и технологии ведения работ, в том числе с указанием информации об использовании материалов и оборудования, обеспечивающих эксплуатационную надежность, энергоэффективность, пожарную и экологическую безопасность зданий, сооружений и строений.   * **Графические материалы:**   - ситуационный план-схема (масштаб 1:2000);  - развертки улиц (альбом иллюстраций подготавливается для каждой улицы отдельно с учетом ранее разработанных колерных паспортов зданий по ул.Ленина,78, 80, 82, 84): существующее положение - фотомонтаж фасадов поквартально (масштаб 1:500; 1:400; 1:250; 1:200 – на выбор);  - развертки, отображающие застройку улицы (поквартально) с вариантами архитектурных решений оформления фасадов зданий с учетом ранее разработанных колерных паспортов зданий по ул.Ленина,78, 80, 82, 84 (масштаб 1:500; 1:400;  1:250; 1:200 – на выбор). Альбом иллюстраций подготавливается для каждой улицы отдельно;  - чертежи фасадов (главный, дворовой и боковые)  с цветовым решением в масштабе 1:100 (1:50) (при необходимости прилагаются чертежи деталей фасадов)  в масштабе 1:20 (1:10);  - таблица с эталонами колеров и рецептурным составом (или маркой по ГОСТ) красителей (ведомость отделочных материа[лов](consultantplus://offline/main?base=RLAW026;n=50467;fld=134;dst=100176));  - фотографии фактического состояния фасадов;  - указания по производству работ: подготовка поверхности, приготовление красочных составов, условия производства работ;  - лист общих данных с ситуационным планом-схемой, перечнем чертежей комплекта, ссылочными  и используемыми материалами, ведомостью объемов работ;  - при сплошной застройке должны быть показаны фасады примыкающих зданий в цвет существующей покраски;  - на чертежах фасадов должны быть промаркированы все участки и элементы с указанием номеров колеров, приведенных в Таблице эталонов цветов.  *Раздел «Размещение дополнительного оборудования фасадов (защитные экраны, ставни, кондиционеры, антенны, флагодержатели, водосточные трубы, почтовые ящики и т.п.)»:*  - существующее размещение дополнительного оборудования на фасадах зданий;  - предложение по альтернативным вариантам размещения дополнительного оборудования на фасадах.  *Раздел «Размещение объектов городской информации».*  - существующее размещение указателей, рекламных конструкций, вывесок, мемориальных досок на фасадах зданий;  - предложение по альтернативным вариантам архитектурного, дизайнерского и колористического решения рекламных конструкций, вывесок, информационных табличек, указателей (при необходимости) и витрин, размещения мемориальных досок;  - необходимые пояснения, условия и указания  по производству работ;  - варианты подсветки витрин, объектов рекламы  и визуальной информации в темное время суток (рекомендуется внутренняя подсветка либо подсветка «контражур»);  - смета по демонтажу и по установке объектов городской информации (по укрупненным показателям).  Информационное поле настенных вывесок должно располагаться:  - между окнами 1-го и 2-го этажей;  - на единой горизонтальной оси с другими настенными вывесками в пределах фасада.  Размещение настенных и отнесенных вывесок определяется в соответствии с архитектурной композицией фасада: композиционными осями, членениями, ритмом, расположением проемов  и архитектурных акцентов.  Информационное поле настенных и отнесенных вывесок, настенных указателей должно выполняться  из отдельных элементов (букв, обозначений, декоративных элементов и т.д.) без использования непрозрачной основы для крепления отдельных элементов вывески (фоновой подложки).  Использование прозрачной основы для крепления отдельных элементов вывески (бес фоновые подложки) допускается в отдельных случаях в целях обеспечения наименьшего количества точек крепления к поверхности фасада, сохраняя единые архитектурные решения  и целостное восприятие фасада.  Использование фоновых подложек допускается только в случае наличия архитектурно выделенных полей для размещения информации, предусмотренных архитектурным решением фасада. Колер фоновой подложки должен соответствовать тону архитектурного колера фасада.  *Раздел «Архитектурно-художественная подсветка»*:  концепция архитектурно-художественной подсветки  с кратким технико-экономическим обоснованием  по укрупненным показателям (определение эффективных приемов и средств архитектурного освещения, с целью гармоничного соподчинения главных и второстепенных элементов создаваемого светового ансамбля, режимы его функционирования). Подсветка фасадов должна быть решена комплексно,  с учетом особенностей архитектурной пластики  и композиции фасадов, без ущерба их визуальным характеристикам, с учетом особенностей освещения расположенных рядом зданий. |
| **9.Подготовка, рассмотрение и согласование** | Подготовка паспортов отделки фасадов осуществляется поэтапно, в соответствии с разработанным графиком, утвержденным Заказчиком. В рамках этапа выполняются паспорта отделки фасадов на квартал (улицу).  С момента сбора исходных данных паспорта отделки фасадов предоставляются на согласование еженедельно и последовательно согласовываются с Заказчиком.  Колерные паспорта фасадов на объекты культурного наследия предоставляются на согласование после прохождения историко-культурной экспертизы.  Заказчик производит самостоятельно все согласования с государственным органом по охране объектов культурного наследия Пермского края (в соответствии с Законом Пермского края от 07.07.2009 № 451-ПК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края»). |
| **10. Документы, регламентирующие выполнение работ** | - ст.48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  - Федеральный закон от 25.06.2002 № 73 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;  - Закона Пермского края от 07.07.2009 № 451-ПК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории  и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края»;  - Постановления Правительства Пермского края  от 15.06.2007 № 119-п «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия города Перми, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон»;  - Свод реставрационных правил (рекомендации  по проведению научно-исследовательских, изыскательских, проектных и производственных работ, направленных на сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. (СРП – 2007) 2 редакция;  - Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации  и требованиях к их содержанию»;  - ГОСТ Р 21.1101-2009. «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации»;  - Решение Пермской городской Думы от 29.01.2008 № 4 «Об утверждении правил благоустройства и содержания территории в городе Перми»;  - требования по оформлению и оборудованию фасадов зданий (приложение к техническому заданию);  - настоящее техническое задание. |
| **11. Порядок передачи документации** | 1. Приемку выполненных работ по каждому этапу осуществляет представитель Заказчика.  2. Материалы выполненных работ по каждому этапу передаются Заказчику по накладным.  3. Материалы работ (в полном объеме) передаются по акту сдачи-приемки работ, которые визируются ответственным специалистом Заказчика.  4. Исполнитель обязан еженедельно представлять отчет о выполненных работах по форме, указанной  в приложении № 3 к контракту, при этом исполнитель обязан обеспечивать присутствие представителей, в том числе главного инженера проекта на еженедельных отчетных совещаниях, проводимых Заказчиком. Уведомление о проведении отчетных совещаний направляется Заказчиком телефонограммой не менее чем за 4 часа до начала совещания. |
| **12. Количество экземпляров документации** | Документация выдается в 3-х экземплярах на бумаге и в 1 экземпляре (формат А-3) на цифровых носителях CD-ROM в стандарте CDR или PLN. |
| **13. Требования к Исполнителю работ** | Наличие действующей лицензии на осуществление деятельности по реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) |

Подготовил консультант отдела

архитектуры управления архитектуры

и городского дизайна ДГА С.А.Рябова

Согласовал начальник отдела

архитектуры управления архитектуры

и городского дизайна ДГА Ю.М.Потеряхина

Согласовал начальник управления

архитектуры и городского дизайна ДГА С.А.Карасев

Согласовал и.о.начальника планово-

экономического отдела ДГА Е.А.Евдощенко

Согласовал зам.начальника ДГА Д.Ю.Лапшин

Согласовал первый зам.начальника ДГА О.В.Немирова

Приложение к Техническому заданию

**Требования по оформлению и оборудование фасадов зданий.**

Оформление и оборудование всех фасадов зданий города является составной частью архитектурного решения зданий и внешнего благоустройства города и выполняется на основе проектов, комплексных проектов   
в соответствии с паспортом отделки фасадов зданий (сооружений).

Оформление и оборудование фасадов зданий включает:

колористическое решение и отделка крыши;

архитектурные и декоративные элементы фасадов (навесы, козырьки, входы, лестницы, крыльца, оконные и витринные конструкции, декоративные и защитные решетки, ограждения балконов и лоджий, флагштоки, осветительные оборудования на кронштейнах и т.п.);

мемориальные и памятные доски;

элементы дополнительного оборудования (защитные экраны, ставни, кондиционеры, антенны, водосточные трубы и т.п.).

**Колористическое решение фасадов.**

Колористическое решение крыш, стен и прочих элементов зданий   
и сооружений следует проектировать с учетом концепции общего цветового решения улиц и территорий города. Проектирование и производство работ   
по оформлению фасадов (реставрации, ремонту, покраске главных и дворовых фасадов) следует производить на основании паспорта отделки фасадов.

Элементы архитектурного и декоративного оформления фасадов (навесы, козырьки, входы, лестницы, крыльца, оконные и витринные конструкции, декоративные и защитные решетки, ограждения лоджий и балконов и т.п.) являются частью архитектурного решения здания. Изменение элементов декоративного оформления фасадов должно осуществляться с сохранением масштаба и стилевых характеристик первоначального архитектурного решения здания или выполняться на основе комплексного проекта реконструкции, оборудования, оформления фасада.

Их характер должен соответствовать первоначальному архитектурному проекту здания или выполняться на основе комплексного проекта реконструкции, оборудования, оформления фасада.

Переустройство отдельных входов, окон, витрин допускается при условии соответствия общему архитектурному решению фасада, паспорту отделки фасадов, а также соблюдения единого характера в отношении материалов, цвета, рисунка переплетов, остекления, оформления оконных, витринных и дверных ниш, устройств водоотвода и т.п. в пределах границ земельного участка объекта недвижимости.

Оконные, витринные и дверные конструкции окрашиваются   
в соответствии с комплексным оформлением фасада. Не допускается изменять рисунок переплета, окрашивать и заклеивать заполнения оконных проемов и витражей наружного стекла.

Входные группы зданий должны быть оборудованы осветительными приборами, устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов   
и маломобильных групп населения (пандусы, перила и знаки).

Конструкции козырьков и навесов, решеток выполняются из кованого или литого металла, других современных материалов с применением новых технологий.

Для зданий современной постройки допускается использование сварных конструкций из высококачественного металлического профиля.

Размер, очертания, цвет, рисунок элементов и деталей должны соответствовать архитектурной стилистике фасада и носить согласованный характер, независимо от принадлежности участков фасада.

Расположение наружных лестниц не должно уменьшать пропускную пешеходную способность тротуаров, установленную для данной категории улиц действующими нормативами.

Конструкции и ограждения лестниц выполняются из естественного камня, литого или кованого металла, других современных материалов с применением новых технологий, в случае реставрации объекта возможно использование дерева.

Декоративные оконные решетки должны иметь единый характер по материалу, цвету, рисунку, стилистике в соответствии с архитектурой фасада.

Наружно размещаются в пределах оконной ниши на расстоянии не более 20 см от поверхности фасада.

Для памятников истории, культуры и архитектуры допускается реставрация сохраняемых элементов и воссоздание утраченных.

Защитные решетки устанавливаются за плоскостью остекления.

Наружное размещение сварных конструкций кустарного производства не допускается.

Наружное размещение защитных решеток установленного образца разрешается для хозяйственных помещений, за пределами лицевых фасадов зданий.

Ограждения балконов и лоджий, ограждения на крышах зданий должны соответствовать первоначальному архитектурному проекту здания и обеспечивать безопасность. При проведении капитального ремонта или комплексной реконструкции возможна замена ограждений балконов и лоджий на стандартные конструкции единого установленного образца.

При проведении капитального ремонта или комплексной реконструкции зданий возможна замена ограждений балконов и лоджий на стандартные конструкции единого установленного образца, при этом вновь установленные ограждения балконов, лоджий, ограждений на крышах зданий должны соответствовать первоначальному архитектурному проекту здания и обеспечивать безопасность.

Для зданий-памятников истории и культуры допускается только реставрация сохранившихся исторических ограждений или воссоздание утраченных ограждений по сохранившимся фрагментам или историческим аналогам.

Не допускается произвольное изменение характера фасада, ограждений балконов и лоджий, оконных переплетов, самовольное использование глухих ограждений, остекление и переоборудование балконов и лоджий, несогласованное с архитектурным решением фасада, а также снос декоративных кронштейнов и элементов, поддерживающих балконы.

Водосточные трубы и флагодержатели рекомендованного образца для размещения флагов в периоды проведения государственных и городских праздников размещаются на фасадах зданий в соответствии с основными архитектурными осями: в простенках у боковых границ фасада, симметрично с двух сторон главного входа или в регулярном ритме на всей протяженности фасада на уровне первого - второго этажей, на единой высоте не менее 3,5 м от поверхности тротуара.

Размещение государственных флагов, определяется федеральным законодательством.

Флагодержатели, являющиеся составной частью металлического декора фасадов зданий - памятников истории и культуры - должны реставрироваться или воссоздаваться в соответствии с историческим образом.

Осветительное оборудование на фасадах размещается на кронштейнах у входных узлов или под козырьками, его внешний вид должен соответствовать стилистике фасада. Мемориальные и памятные доски размещаются у входных узлов или в простенках.

**Элементы дополнительного оборудования фасадов.**

Элементы дополнительного оборудования фасадов (защитные экраны, ставни, кондиционеры, антенны, флагодержатели, водосточные трубы и т.п.) должны иметь современный стандартный вид.

Размещение дополнительного оборудования на фасадах зданий допускается в строго ограниченных местах и должно носить исключительно корректный характер, не наносящий ущерб архитектурному решению фасада.

Размещение инженерного оборудования фасадов зданий должно осуществляться в соответствии с паспортом отделки фасада здания (сооружения), не нанося ущерба архитектурному решению фасада.

Защитные экраны и ставни устанавливаются в пределах оконных, витринных и дверных проемов. В границах фасада здания характер защитных экранов и ставен должен быть единым или согласованным по облику.

Защитные экраны и ставни должны иметь нейтральную окраску, приближенную к цвету фасада.

В закрытом состоянии защитные экраны и ставни используются только в нерабочее время объекта. На главных магистралях и площадях города, в границах пешеходных зон, на памятниках истории и культуры использование наружных защитных экранов и ставен ограничено.

Для устройств внутреннего технического оборудования здания (кондиционеров, антенн и т.п.) допустим минимальный выход на поверхность лицевых фасадов зданий.

Кондиционеры и антенны должны размещаться преимущественно на кровле зданий компактными упорядоченными группами с использованием единой несущей основы. Исключение составляют здания - памятники истории и культуры с выразительным силуэтом, который при размещении технических устройств может быть нарушен.

Запрещается размещение кондиционеров и антенн на зданиях - памятниках истории и культуры с выразительным силуэтом.

Размещение кондиционеров на фасадах зданий допускается:

в границах оконных и дверных проемов без выхода наружного блока за плоскость лицевого фасада, с использованием маскирующих решеток;

на дворовых фасадах и глухих стенах - упорядоченно, с соблюдением единых вертикальных и горизонтальных осей, на стандартных конструкциях крепления;

в наиболее незаметных местах (в лоджиях, нишах, арках и т.п.).

Размещение антенн на фасадах зданий допускается в простенках между окнами дворовых фасадов - упорядоченно, с соблюдением единых вертикальных и горизонтальных осей, на стандартных конструкциях крепления.

Цвет дополнительного оборудования должен быть согласован с окраской фасадов и обеспечивать максимальную маскировку наружных устройств.

Водосточные трубы установленных образцов размещаются на фасадах зданий в соответствии с действующими техническими нормами, крепятся с помощью стандартных конструкций и окрашиваются в соответствии с паспортом отделки фасада.

**Наружная реклама и городская информация:**

Объектами наружной рекламы являются элементы городского дизайна, используемые в качестве рекламоносителей для размещения рекламной информации.

Размещение рекламоносителей регулируется Положением о порядке установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории города Перми.

Размещение настенных рекламных объектов, панно и вывесок должно отвечать следующим требованиям:

согласованность с архитектурным решением и масштабом фасада здания (определяется паспортом отделки фасадов);

упорядоченность размещения в границах фасада с соблюдением единой высоты размещения, архитектурных осей и членений;

соответствие места размещения рекламируемого объекта границам занимаемого им участка фасада;

размещение без ущерба физическому состоянию фасада, архитектурным деталям, элементам отделки и декора;

для центрального района размещение данных объектов выполняется в составе комплексного проекта благоустройства.

Подсветка вывесок (наружная или внутренняя) должна быть предусмотрена в составе проекта, обеспечивать читаемость информации в темное время суток и выразительное светоцветовое оформление фасада.

Объектами городской информации являются элементы городского дизайна, используемые для размещения знаков адресации, ориентирующей, транспортной, историко-культурной и иной некоммерческой информации.

К основным видам объектов городской информации относятся:

номерные знаки домов, указатели наименования улиц, указатели номеров подъездов и квартир;

информационные щиты, стенды;

газетные стенды, доски объявлений и т.п.;

мемориальные доски.

Объекты городской информации являются необходимой составной частью внешнего благоустройства и оборудования городских магистралей, улиц, площадей, узловых участков пешеходного и транспортного движения и других территорий города.

Размещение объектов городской информации осуществляется на основе единой концепции и адресных программ, и согласовывается с уполномоченным за создание благоприятной архитектурной и эстетической среды города функциональным органом администрации города Перми.

Объекты городской информации должны иметь унифицированный дизайн.

Графическое оформление объектов городской информации (надписи, знаки, пиктограммы) выполняется на основе унифицированных образцов, с использованием установленных цветовых символов и стандартных шрифтов.

Запрещается устанавливать знаки информирования и объекты городской информации наносящие ущерб внешнему виду и восприятию архитектурных ансамблей, памятников истории и культуры, природного ландшафта; создающие опасность для транспортного и пешеходного движения, не нарушать видимость знаков дорожного движения.

**Наружное освещение.**

Наружное освещение является обязательной составной частью благоустройства и оборудования городских территорий, а также художественным средством формирования светоцветового образа города в вечернее и ночное время.

Основными видами художественной подсветки являются:

общая заливающая подсветка (объединяет форму, подчеркивает плоскость, растворяет детали);

локальная подсветка (выявляет детали или фрагменты формы, подчеркивает архитектурный ритм);

круговая подсветка (выявляет объемную форму, обеспечивает равномерное распределение света по периметру);

карнизная подсветка (строится в соответствии с горизонтальными членениями фасада);

контурная подсветка (имеет линейный характер, выявляет силуэт, очертания формы);

перекрестная подсветка (образована диагонально пересекающимися лучами, выявляет внутреннюю форму, обеспечивает ее равномерное освещение);

подсветка контражур (создание светового фона для выразительной читаемости силуэта и рисунка "против света").

Основными принципами светоцветового решения художественной подсветки являются:

точная передача цветовых характеристик объекта;

объединение формы холодным или теплым тоном подсветки;

акцентирование архитектурной полихромии;

световое окрашивание объекта.

Художественная подсветка архитектурных объектов должна отвечать следующим требованиям:

подчеркивать место и значение объекта подсветки в архитектурно-пространственном окружении;

максимально раскрывать архитектурные особенности объекта, усиливать наиболее значимые характеристики;

учитывать дистанции и ракурсы восприятия, соотношение фоновых и акцентных элементов светоцветовой композиции.

Художественная подсветка осуществляется с помощью прожекторов, минисофитов, линейных светильников направленного или рассеянного света.

Светильники художественной подсветки должны иметь минимальные габариты и нейтральную окраску, размещаться незаметно в архитектурно и технически обоснованных местах с помощью специальных креплений.

Приложение № 2 к контракту

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**на выполнение работ «Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке   
от площади Гайдара до ул.Попова города Перми»** **(32 здания)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Название этапа | Состав работ | Исполнитель | Протяжен-ность этапа | Начало этапа | Поэтапное финансирование работ , в т.ч. НДС, тыс. руб. |
| 1 | Сбор и анализ исходных данных | Сбор и анализ исходных данных. | Проектировщик | \_\_\_  календарных дней | С момента заключения муниципального контракта | 5 % |
| 2 | Разработка проектной документации – колерных паспортов зданий | Пояснительная записка.  Графические материалы. | Проектировщик | \_\_\_  календарных дней | С момента подписания акта по первому этапу. | 30 % |
| 3 | Прохождение историко-культурной экспертизы | В соответствии с законодательством РФ. | Проектировщик | \_\_\_ календарных дней | С момента подписания акта по второму этапу. | 30 % |
| 4 | Согласование колерных паспортов зданий | С департаментом градостроительства и архитектуры администрации г.Перми и Государственной Инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края | Проектировщик, ДГА | \_\_\_календарных дней | С момента подписания акта по третьему этапу. | 10 % |
| 5 | Утверждение паспортов отделки фасадов и окончательная сдача подготовленной документации | В порядке, предусмотренном техническим заданием. | ДГА | \_\_\_ календарных дней | С момента подписания акта по четвертому этапу. | 25 % |
|  |  |  |  | Итого: \_\_\_  календарных дней с момента заключения контракта |  | 100 % |

**\*** Заказчик производит оплату выполненных работ после приемки по результатам выполненных работ, а именно:

- этап 1 после выполнения работ этапа 1.

- этап 2 после выполнения работ этапа 2.

- этап 3 после выполнения работ этапа 3.

- этап 4 после выполнения работ этапа 4.

- этап 5, после выполнения работ этапа 5.

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

В графе «Продолжительность работ» каждый этап работ будет установлен в календарных днях в зависимости от общего количества календарных дней, предложенного победителем конкурса.

Приложение № 3 к контракту

№\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(форма еженедельного отчета)

**ПЛАН И ОТЧЕТ ЗА НЕДЕЛЮ**

Период времени: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Плановая дата исполнения | Фактическая дата исполнения | Отчет об исполнении, достигнутые результаты |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)

мп

Приложение № 4 к контракту

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование организации исполнителя работ, адрес, телефон

**АКТ № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**приемки-передачи выполненных работ**

**по контракту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Наименование контракта

Заказчик: Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работы/услуги/ товара | Ед. изм. | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |
|  | Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю |  |  |
|  | Без налога (НДС) |  |  |
|  | Всего с учетом НДС |  |  |
| 2 | Размер неустойки (штрафа/ пени), подлежащий взысканию и порядок расчета неустойки (штрафа/пени)- п.\_\_\_\_\_контракта  (просрочка исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается основание (срок сдачи работ/иное)) |  |  |
|  | Итоговая сумма, подлежащая оплате Заказчику |  |  |

Всего выполнено работ товара на сумму: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.**

Всего неустойка, подлежащая взысканию**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.**

Реквизиты для зачисления неустойки: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, ИНН 5902293820, КПП 590201001, р/с 40101810700000010003, ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю г.Пермь, БИК 045773001, ОКАТО 57401000000, УФК по Пермскому краю (Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми л/с 04561065860), КБК 90311690040040000 140, Назначения платежа «Неустойка за нарушение сроков проведения работ по контракту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок перечисления неустойки (штрафа/пени) в течение 15 банковских дней со дня подписания заказчиком и исполнителем настоящего акта.

Исполнитель: Заказчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

мп мп

Приложение 9 к конкурсной документации

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник ДГА администрации   
города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Горюнов

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**на выполнение работ «Разработка колерных паспортов зданий по ул.Ленина на участке   
от площади Гайдара до ул.Попова города Перми»** **(32 здания)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Название этапа | Состав работ | Исполнитель | Протяжен-ность этапа | Начало этапа | Поэтапное финансирование работ , в т.ч. НДС, тыс. руб. |
| 1 | Сбор и анализ исходных данных | Сбор и анализ исходных данных. | Проектировщик | 57-60  календарных дней | С момента заключения муниципального контракта | 5 % -  55,349 |
| 2 | Разработка проектной документации – колерных паспортов зданий | Пояснительная записка.  Графические материалы. | Проектировщик | 87-90  календарных дней | С момента подписания акта по первому этапу. | 30 %-  332,094 |
| 3 | Прохождение историко-культурной экспертизы | В соответствии с законодательством РФ. | Проектировщик | 43-45 календарных дней | С момента подписания акта по второму этапу. | 30 %-  332,094 |
| 4 | Согласование колерных паспортов зданий | С департаментом градостроительства и архитектуры администрации г.Перми и Государственной Инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края | Проектировщик, ДГА | 43-45 календарных дней | С момента подписания акта по третьему этапу. | 10 %-  110,698 |
| 5 | Утверждение паспортов отделки фасадов и окончательная сдача подготовленной документации | В порядке, предусмотренном техническим заданием. | ДГА | 5 календарных дней | С момента подписания акта по четвертому этапу. | 25 %-  276,745 |
|  |  |  |  | Итого: 235-245  календарных дней с момента заключения контракта |  | 100 %-  1 106,98 |

Подготовил консультант отдела

архитектуры управления архитектуры

и городского дизайн С.А.Рябова

Согласовал начальник отдела

архитектуры управления архитектуры

и городского дизайна ДГА Ю.М.Потеряхина

Согласовал начальник управления

архитектуры и городского дизайна С.А.Карасев

Согласовал и.о.начальника планово

экономического отдела Е.А.Евдощенко

Согласовал зам.начальника ДГА Д.Ю.Лапшин

Согласовал первый зам.начальника ДГА О.В.Немирова

**\*** Заказчик производит оплату выполненных работ после приемки по результатам выполненных работ, а именно:

- этап 1 после выполнения работ этапа 1.

- этап 2 после выполнения работ этапа 2.

- этап 3 после выполнения работ этапа 3.

- этап 4 после выполнения работ этапа 4.

- этап 5, после выполнения работ этапа 5.

Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 календарных дней с момента приемки работ, в соответствии с актом приемки-передачи выполненных работ.

В графе «Продолжительность работ» каждый этап работ будет установлен в календарных днях в зависимости от общего количества календарных дней, предложенного победителем конкурса.

1. [↑](#footnote-ref-1)