**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель аппарата

администрации города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.Л.Анисимова/

« » июня 2013 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на право заключить муниципальный контракт**

**на проведение научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми**

г. Пермь, 2013 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». | | |
| **I. Сведения о муниципальном заказчике** | | |
| Наименование | | Администрация города Перми |
| Место нахождения | | 614000 г. Пермь, ул. Ленина, 23, каб. 241 |
| Почтовый адрес | | 614000 г. Пермь, ул. Ленина, 23, каб. 241 |
| Адрес электронной почты | | [molokotin-am@gorodperm.ru](mailto:molokotin-am@gorodperm.ru) |
| Контактный телефон | | 007 (342) 212 32 00 |
| Контактное лицо | | Молокотин Артём Михайлович |
| **II. Сведения о предмете открытого конкурса** | | |
| Предмет конкурса | | Конкурс на право заключить муниципальный контракт на проведение научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми |
| Предмет муниципального контракта | | Выполнение работ по проведению научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми |
| Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | | 700 000 (семьсот тысяч) руб. |
| Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) | | Начальная (максимальная) цена контракта рассчитана на основании минимальной предложенной цены. Источником информации для установления начальной (максимальной) цены контракта служат данные, полученные от поставщиков (Исх. №11-13 от 03.06.2013, Исх. № 12 от 04.06.2013) в ответ на запросы информации о стоимости услуг:  Исх. №11-13 от 03.06.2013 стоимость 700 000 (семьсот тысяч) руб.,  Исх. № 12 от 04.06.2013 стоимость 750 000 (семьсот пятьдесят тысяч) руб. |
| Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | | Объем выполняемых работ определен в соответствии с техническим заданием (приложение № 1 к конкурсной документации) |
| Требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам | | При выполнении работ руководствоваться техническим заданием (приложение № 1 к конкурсной документации) |
| Место, условия и сроки выполнения работ | | Место выполнения работ – г. Пермь.  Требования к качеству выполняемых работ указаны в Техническом задании.  Срок выполнения работ не менее 60 дней и не более 80 дней |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | | Оплата выполненных работ осуществляется по цене, установленной муниципальным контрактом. Форма оплаты – безналичный расчет. Оплата выполненных работ производится Заказчиком в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента подписания акта приемки выполненных работ |
| Источник финансирования заказа | | Бюджет города Перми. |
| 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 муниципальным контрактом.  Цена муниципального контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения, предусмотренного контрактом объема работ и иных условий исполнения муниципального контракта.  Цена контракта должна включать в себя все выплаченные или подлежащие выплате налоги, таможенные пошлины, расходы на страхование выполняемых работ и прочие расходы Исполнителя, которые могут возникнуть при исполнении контракта. |
| Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с исполнителями | | 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 муниципального контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.  Участники размещения заказов имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или её нотариально заверенной копией.  Если уполномоченным представителем участника размещения заказа является руководитель обособленного структурного подразделения – филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются в следующем порядке.  Все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не филиала (представительства).  Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, может подписывать:  руководитель юридического лица;  директор филиала (представительства);  лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.  Документом, подтверждающим полномочия руководителя филиала (представительства), является нотариально заверенная копия или оригинал доверенности на руководителя филиала (представительства), подписанной руководителем юридического лица. | | |
| При размещении заказа путем проведения открытого конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа: | | |
|  | Соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса; | |
|  | 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 | |
|  | Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц). | |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой. | |
|  | Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта в соответствии с Приложением № 8. | |
|  | Документы, подтверждающие квалификацию участников размещения заказа.  8.1. Копии выполненных контрактов с приложенными копиями актов приемки выполненных НИР по направлениям качества и доступности государственных и муниципальных услуг (за последние 5 лет).  8.2. Информация с указанием методического обеспечения использования метода «контрольная закупка» для исследования муниципальных услуг  *Отсутствие указанных документов в составе заявки на участие в конкурсе не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.* | |
| 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. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса, номер и дата извещения о проведении открытого конкурса, надпись «Не вскрывать до 10 часов 00 минут «30» июля 2013 года. 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 (лота).  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. |
| **V. 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.  Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.  Для участия в открытом конкурсе участнику размещения заказа необходимо представить в запечатанном конверте пакет документов, указанных в п. IV настоящей конкурсной документации, не позднее 10 часов 00 минут местного времени «30» июля 2013 года. по адресу 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 23, каб.241. Не успевшие подать заявку в указанный срок, могут подать заявку непосредственно на процедуре вскрытия конвертов на участие в конкурсе.  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. Ленина, 23, каб. 241 |
| Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе | | «28» июня 2013 года |
| Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе | | «30» июля 2013 года |
| **VI. Отзыв заявок на участие в конкурсе, внесение изменений в такие заявки** | | |
| Порядок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки | | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить 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 № 4). 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, номер лота)*».  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 | | Непосредственно до времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе |
| **VII. Предоставление участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| Форма и порядок предоставления разъяснений | | Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме (Приложение № 5) заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.  В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме 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.  В течение одного дня со дня направления разъяснений положений конкурсной документации по запросу участника размещения заказа такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте ([www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru)) с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.  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 | | «27» июня 2013 года |
| Дата окончания предоставления разъяснений | | «26» июля 2013 года |
| **VIII. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе** | | |
| Место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | 614000, г. Пермь, ул. Ленина,34 зал заседаний |
| Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | | «30» июля 2013 года |
| 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. |
| **IX. 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, муниципальный 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. |
| **X. 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, установленным в приложении № 6 к конкурсной документации.  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 муниципального контракта в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, в порядке, установленном в Приложении № 6. |
| **XI. Заключение муниципального контракта** | | |
| Порядок заключения муниципального 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 муниципального контракта | | Победитель открытого конкурса обязан в течение 15 (пятнадцать) дней со дня размещения на сайте протокола оценки и сопоставления заявок, подписать муниципальный контракт и вернуть заказчику.  В случае, если участник конкурса, с которым заключается муниципальный 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 муниципального контракта.  Муниципальный контракт считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами |
| **XII. Обеспечение исполнения муниципального контракта** | | |
| Размер обеспечения исполнения муниципального контракта | | 20% начальной (максимальной) цены контракта, что составляет 140 000 (сто сорок тысяч) рублей.  В случае если победителем открытого конкурса является бюджетное учреждение, обеспечение исполнения контракта не требуется. |
| Срок предоставления обеспечения исполнения контракта | | В срок, установленный для подписания муниципального контракта участником конкурса, с которым заключается муниципальный 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 исполнителем своих обязательств по контракту, соответствующий исполнитель должен в течение 10 (десять) 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** | УФК по Пермскому краю (Департамент финансов администрации города Перми (Администрация г. Перми, л/с 04975012791) | | **ИНН** | 5902290635 | | **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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на проведение научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми.

1.Предмет конкурса

Настоящее Техническое задание является основанием для заключения муниципального контракта на проведение научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми.

2. Исполнитель и соисполнитель работы

Исполнитель будет определен по результатам открытого конкурса. Возможно привлечение соисполнителей.

3.Цели и задачи работы

3.1. Цель – оценка качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми, перечень которых установлен в приложении к техническому заданию, путем проведения «контрольных закупок» (далее - Услуга).

3.2. Задачи:

3.2.1. оценка качества и доступности Услуг путем проведения «контрольных закупок».

3.2.2. разработка рекомендаций для Заказчика по повышению качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг.

4. Содержание работы

4.1. Оценка качества и доступности Услуг путем проведения «контрольных закупок»:

- проведение анализа административного регламента оказания Услуги,

- проведение «контрольных закупок» Услуг,

- разработка рабочих карт фиксации «контрольных закупок» направленных на оценку качества и доступности предоставления Услуг,

- разработка аналитических таблиц данных, полученных в результате осуществления «контрольных закупок»,

- разработка предложений по оптимизации порядка предоставления Услуг,

- разработка предложений по актуализации и приведению в соответствие действующему законодательству административных регламентов оказания Услуг в части взаимодействия получателя услуг и функциональных и территориальных органов администрации города Перми, предоставляющих муниципальные услуги.

- формирование рейтинга функциональных и территориальных органов администрации города Перми на основании результатов «контрольной закупки».

4.2. Представление рекомендаций для Заказчика по повышению качества и доступности Услуг.

4.3. Исполнитель должен согласовать и обосновать методы изучения качества предоставляемых муниципальных услуг с Заказчиком в 2-х недельный срок с момента заключения контракта.

5. Результаты работы

5.1. По окончании предоставления услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием, результаты оформляются в виде отчета об оказанных услугах и предоставляются Заказчику на бумажном носителе и в электронном виде.

5.2. Сдаваемые отчетные результаты передаются Заказчику по акту сдачи-приемки выполненных работ, в следующем составе:

- рабочие карты фиксации «контрольных закупок» направленных на оценку качества и доступности предоставления муниципальных услуг, оказываемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми на бумажных носителях;

- предложения по оптимизации порядка предоставления муниципальных услуг;

- предложений по актуализации и приведению в соответствие действующему законодательству административных регламентов оказания муниципальных услуг;

- рейтинг функциональных и территориальных органов администрации города Перми, предоставляющих муниципальные услуги;

- аналитические таблицы обработки полученных данных, полученных в результате осуществления «контрольных закупок».

Приложение

к техническому заданию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальной услуги | Наименование функционального (территориального) органа, предоставляющего муниципальную услугу | Реквизиты административного регламента |
| 1 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в  образовательные учреждения, реализующие основную  образовательную программу дошкольного образования | Департамент образования администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 23.03.2012 № 113 |
| 2 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании  переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Территориальные органы администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 29.05.2012 № 42-П |
| 3 | Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми | Департамент имущественных отношений администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 11.07.2012 № 59-П |
| 4 | Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка | Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 25.06.2012 № 50-П |
| 5 | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на  соответствующей территории, аннулирование таких  разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно  установленных вновь рекламных конструкций | Управление по развитию потребительского рынка администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 25.04.2012 № 37-П |
| 6 | Признание граждан малоимущими в целях признания нуждающимися в получении жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма | Комитет социальной защиты населения администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 03.08.2012 № 66-П |
| 7 | Открытие, изменение маршрутов регулярных перевозок города Перми | Департамент дорог и транспорта администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 03.08.2012 № 65-П |
| 8 | Выдача уведомления о регистрации заявления на проведение общественной экологической экспертизы | Управление по экологии и природопользованию администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 25.09.2012 № 81-П |
| 9 | Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством | Департамент земельных отношений администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 13.09.2012 № 73-П |
| 10 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан  на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Управление жилищных отношений администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 22.05.2012 № 40-П |

Приложение № 2

к конкурсной документации

**Опись документов,**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование открытого конкурса** |  |
| **Номер и дата извещения** |  |
| **Номер лота** *(при наличии)* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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* |

Приложение № 4

к конкурсной документации

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

*Кому*

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

*(наименование*

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

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

*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 № 5

к конкурсной документации

**Запрос о разъяснении положений конкурсной документации.**

*Кому*

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

*(наименование*

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

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

*заказчика)*

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

Прошу разъяснить положения конкурсной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения об открытом конкурсе:** | |
| Наименование открытого конкурса |  |
| Номер и дата извещения |  |
| 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 № 6

к конкурсной документации

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

После принятия решения о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе комиссия при оценке конкурсных заявок руководствуется следующими критериями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки** | **Значимость критерия (коэффициент значимости),%** |
| 1 | Цена контракта | 35 (0,35) |
| 2 | Сроки (периоды) выполнения работ | 20 (0,2) |
| 3 | Качество работ и квалификация участника конкурса | 45 (0,45) |

Каждому критерию по 100-бальной шкале присваивается балл (%). Полученная цифра складывается по всем критериям одного участника.

**1. Цена контракта – 35%**.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта» определяется по формуле:

Amax - Ai

Rai = ----------------------- \* 100

Amax

где:

**Rai** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

**Amax** - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации

**Ai** - предложение i-го участника конкурса по цене контракта

**2. Срок сдачи работ – 20%.**

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «срок выполнения работ» определяется по формуле:

F max - Fi

Rfi = ------------------ \*100

F max – F min

где:

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

F max - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки с даты заключения контракта;

F min - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки с даты заключения контракта;

Fi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки с даты заключения контракта.

**3. Качество работ и квалификация участника конкурса -** **45 %.** При применении данного критерия оцениваются:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Критерий | Документы, подтверждающие наличие оцениваемого критерия | Данные о представлении | Оцен­ка, балл |
|  | Опыт выполнения работы, аналогичной предмету конкурса (К) | Копии выполненных контрактов с приложенными копиями актов приемки выполненных НИР по направлениям качества и доступности государственных и муниципальных услуг (за последние 5 лет), включающих в себя:  - мониторинг реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе по предоставлению государственных и муниципальных услуг;  - анализ практики предоставления государственных и муниципальных услуг с выявлением издержек заявителей и проведением практических замеров;  - изучение предпочтений целевых групп и привлечение их к оценке результатов деятельности органов государственной власти и местного самоуправления (контрольные закупки, углубленные интервью, фокус-группы, общественные мониторинги, общественные обсуждения);  - экспертиза нормативных правовых актов реализации полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе –  экспертиза административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг;  - разработка методических рекомендаций и проведение исследований практики предоставления государственных и муниципальных услуг в целях оптимизации их предоставления при использовании активных методов исследований (контрольные закупки, эксперименты и т.д.);  - анализ межрегиональных и внутрирегиональных различий в практике предоставления государственных и муниципальных услуг на основании исследовательской деятельности одновременно на территории нескольких муниципальных образований и нескольких субъектов РФ. | Представлено 10 и более  Менее 10 | 50  0 |
|  | Методология решения поставленных в Техническом задании целей и задач  (Р) | Представление информации (методического обеспечения использования метода «контрольная закупка» для исследования выбранных муниципальных услуг), содержащей:  - описание методического инструментария, опробованного в ранее проведенных исследованиях качества и доступности государственных и муниципальных услуг (необходимо указание на конкретные исследования, в которых данный инструментарий использовался);  - описание исследовательского инструментария применения метода «контрольная закупка» применительно к каждой из выбранных для анализа муниципальных услуг города Перми:  - рабочие карты фиксации результатов «контрольной закупки», разработанные на основе анализа нормативного обеспечения предоставления каждой услуги;  - описание требований к субъекту «контрольной закупки» по каждой услуге;  - сценарии (легенды) действий субъекта «контрольной закупки» при получении каждой услуги;  - аналитические таблицы обработки полученных данных | Представлено  Не представлено (представлено не в полном объеме) | 50  0 |

Количество суммарных набранных баллов равно сумме баллов, присвоенных цене контракта, сроку и качеству выполнения работ: ∑n = Rai + Rfi + K + Р

На основании набранных суммарных баллов, конкурсная комиссия ранжирует всех Участников конкурса по убыванию.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.

Если по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установлено, что два или более участника конкурса набрали равное наибольшее количество баллов, то первый номер будет присвоен участнику конкурса, заявка которого поступила ранее.

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

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Приложение № 7

к конкурсной документации

**ПРОЕКТ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ**

**на проведение научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми**

г. Пермь “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года

Администрация города Перми, именуемая в дальнейшем “Заказчик”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем “Исполнитель”, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем “Стороны”, на основании решения конкурсной комиссии (Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.), заключили настоящий муниципальный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем.

**1. Предмет Контракта**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства на выполнение работ по проведению научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми.

**2. Сроки выполнения работ**

2.1. Начало выполнения работ по настоящему Контракту: с момента заключения Контракта.

2.2. Продолжительность периода выполнения работ по настоящему Контракту: с момента заключения Контракта в течение \_\_\_\_\_ дней.

**3. Стоимость работ и порядок расчетов**

3.1. Стоимость работ по настоящему Контракту составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (с НДС/без НДС) и не может быть изменена.

3.2. Указанная в п.3.1 стоимость работ включает в себя все выплаченные или подлежащие выплате налоги, таможенные пошлины, расходы на страхование выполняемых работ и прочие расходы Исполнителя, которые могут возникнуть при исполнении Контракта.

3.3. Оплата выполненных работ производится Заказчиком в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента подписания акта приемки выполненных работ.

3.4. Цена Контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Контрактом объема работ и иных условий исполнения Контракта.

**4. Порядок приемки выполненных работ**

4.1. Фактом выполненных работ является передача оформленных в установленном порядке результатов согласно техническому заданию (приложение № 1). Передача результатов оформляется путем подписания обеими сторонами актов приемки выполненных работ.

Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения акта приемки выполненных работ и результатов обязан направить Исполнителю подписанный акт приемки выполненных работ или мотивированный отказ от приемки работ.

4.2. В случае направления Заказчиком мотивированного отказа в приемке выполненных работ, сторонами составляется двухсторонний акт с указанием перечня необходимых доработок, сроков их выполнения. Все доработки производятся за счет Исполнителя.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. Выполнять предусмотренные настоящим контрактом работы самостоятельно, обеспечив их надлежащее качество в соответствии с техническим заданием (приложение № 1).

5.1.2. Приступить к исполнению контракта и завершить выполнение работ в сроки, установленные настоящим Контрактом.

5.1.3. Немедленно письменно предупредить Заказчика при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые влияют на качество выполняемых работ либо создают невозможность их предоставления в срок.

5.1.4. Обеспечивать Заказчику возможность контроля и надзора за ходом выполнения работ, в том числе представлять по его требованию отчеты о ходе выполнения работ.

5.1.5. Исполнять полученные в ходе выполнения работ указания Заказчика, в том числе в срок, установленный предписанием Заказчика, устранять обнаруженные им недостатки или иные отступления от условий настоящего контракта.

5.1.6. Назначить уполномоченного представителя, имеющего право действовать от имени Исполнителя и письменно уведомить об этом Заказчика.

5.1.7. Не передавать результаты выполнения работ третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

5.1.8. Выполнять иные действия, связанные с исполнением настоящего контракта.

5.2. Заказчик обязан:

5.2.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ и соблюдением сроков их оказания, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

5.2.2. По окончании выполнения Исполнителем работ осуществить приемку их результатов.

5.2.3. Оплатить выполненные Исполнителем работы на условиях настоящего контракта.

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

**6. Срок действия Контракта, досрочное расторжение**

6.1.Настоящий Контракт вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

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

6.3. Досрочное расторжение контракта допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством.

**7. Авторские права**

7.1. Право на использование результатов выполненных работ по настоящему Контракту в любой форме принадлежит Заказчику.

7.2. Исполнитель не вправе использовать результаты выполненных работ по настоящему Контракту без письменного согласования с Заказчиком.

**8. Ответственность Сторон**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Контракта Стороны несут ответственность в размере 1 % от цены контракта.

8.2. В случае нарушения Исполнителем сроков выполнения работ, Заказчик вправе потребовать с Исполнителя неустойку. Неустойка начисляется за каждый день просрочки Исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока предоставления услуг. Размер неустойки устанавливается в размере 0,5% стоимости контракта за каждый день просрочки исполнения обязательств по настоящему Контракту. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

8.3. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по Контракту или устранения нарушений.

8.4. Исполнитель несет ответственность за действия своих научных консультантов, выполняющих работы, связанные с исполнением настоящего Контракта.

8.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате, предусмотренных Контрактом, другая сторона вправе потребовать уплату пеней. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательств по уплате, предусмотренных Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательств. Величина пеней устанавливается в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты пеней, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны. Уплата санкций не освобождает стороны от выполнения принятых обязательств.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

9.4. 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 3 месяцев, Стороны имеют право пересмотреть условия настоящего Контракта в установленном законом порядке.

**10. Порядок рассмотрения споров**

10.1. Все споры и разногласия между сторонами, возникающие в период действия настоящего Контракта, разрешаются сторонами путем переговоров.

10.2. Все споры, по которым между сторонами не было достигнуто соглашение в переговорах, подлежат разрешению Арбитражным судом Пермского края.

10.3. Положения, не урегулированные настоящим Контрактом, регулируются положениями действующего законодательства РФ.

1. **Обеспечение исполнения Контракта**

11.1. Исполнитель для заключения Контракта обязан представить обеспечение исполнения Контракта в виде:

- безотзывной банковской гарантии;

- залог денежных средств;

в размере 20 % от начальной (максимальной) цены Контракта.

11.2. Способ обеспечения исполнения Контракта из перечисленных в п. 11.1. выбирается Исполнителем самостоятельно.

11.3. В случае выбора Исполнителем в качестве обеспечения исполнения Контракта залога денежных средств, Заказчик возвращает сумму, перечисленную Исполнителем, в следующем порядке:

11.3.1. Заказчик возвращает перечисленную сумму в качестве залога денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) сумму, перечисленную Исполнителем, вместе с окончательной оплатой за выполненные объемы работ в течение 20 (Двадцати) дней после подписания акта приемки выполненных работ (включая устранение замечаний Заказчика и выявленных в процессе работы недостатков).

11.4. При расторжении настоящего муниципального контракта по решению суда по вине Исполнителя, обеспечение исполнения Контракта в виде залога денежных средств Исполнителю не возвращается.

**12. Общие положения**

12.1. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

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

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

от Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

12.4. К контракту прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Техническое задание на 2 листах;

**12.Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **Администрация города Перми:**  ИНН 5902290635, КПП 590201001;  Адрес: 614000, г. Пермь,  ул. Ленина, 23  Платежные реквизиты:  УФК по Пермскому краю (Департамент финансов администрации города Перми (Администрация города Перми, л/с 02975012791)  р/с 40204810300000000006 ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю;  БИК 045773001 | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |
| **От имени Заказчика:**  Должность:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.**  **М.П.** | **От имени Исполнителя:**  Должность:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.**  **М.П.** |

Приложение 1

к Муниципальному контракту

на проведение научно-исследовательской работы

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на проведение научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми.

1.Предмет конкурса

Настоящее Техническое задание является основанием для заключения муниципального контракта на проведение научно-исследовательской работы по исследованию качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми.

2. Исполнитель и соисполнитель работы

Исполнитель будет определен по результатам открытого конкурса. Возможно привлечение соисполнителей.

3.Цели и задачи работы

3.1. Цель – оценка качества и доступности муниципальных услуг, предоставляемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми, перечень которых установлен в приложении к техническому заданию, путем проведения «контрольных закупок» (далее - Услуга).

3.2. Задачи:

3.2.1. оценка качества и доступности Услуг путем проведения «контрольных закупок».

3.2.2. разработка рекомендаций для Заказчика по повышению качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг.

4. Содержание работы

4.1. Оценка качества и доступности Услуг путем проведения «контрольных закупок»:

- проведение анализа административного регламента оказания Услуги,

- проведение «контрольных закупок» Услуг,

- разработка рабочих карт фиксации «контрольных закупок» направленных на оценку качества и доступности предоставления Услуг,

- разработка аналитических таблиц данных, полученных в результате осуществления «контрольных закупок»,

- разработка предложений по оптимизации порядка предоставления Услуг,

- разработка предложений по актуализации и приведению в соответствие действующему законодательству административных регламентов оказания Услуг в части взаимодействия получателя услуг и функциональных и территориальных органов администрации города Перми, предоставляющих муниципальные услуги.

- формирование рейтинга функциональных и территориальных органов администрации города Перми на основании результатов «контрольной закупки».

4.2. Представление рекомендаций для Заказчика по повышению качества и доступности Услуг.

4.3. Исполнитель должен согласовать и обосновать методы изучения качества предоставляемых муниципальных услуг с Заказчиком в 2-х недельный срок с момента заключения контракта.

5. Результаты работы

5.1. По окончании предоставления услуг, предусмотренных настоящим Техническим заданием, результаты оформляются в виде отчета об оказанных услугах и предоставляются Заказчику на бумажном носителе и в электронном виде.

5.2. Сдаваемые отчетные результаты передаются Заказчику по акту сдачи-приемки выполненных работ, в следующем составе:

- рабочие карты фиксации «контрольных закупок» направленных на оценку качества и доступности предоставления муниципальных услуг, оказываемых функциональными и территориальными органами администрации города Перми на бумажных носителях;

- предложения по оптимизации порядка предоставления муниципальных услуг;

- предложений по актуализации и приведению в соответствие действующему законодательству административных регламентов оказания муниципальных услуг;

- рейтинг функциональных и территориальных органов администрации города Перми, предоставляющих муниципальные услуги;

- аналитические таблицы обработки полученных данных, полученных в результате осуществления «контрольных закупок».

Приложение

к техническому заданию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципальной услуги | Наименование функционального (территориального) органа, предоставляющего муниципальную услугу | Реквизиты административного регламента |
| 1 | Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в  образовательные учреждения, реализующие основную  образовательную программу дошкольного образования | Департамент образования администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 23.03.2012 № 113 |
| 2 | Прием заявлений и выдача документов о согласовании  переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Территориальные органы администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 29.05.2012 № 42-П |
| 3 | Предоставление сведений из Единого реестра муниципальной собственности города Перми | Департамент имущественных отношений администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 11.07.2012 № 59-П |
| 4 | Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка | Департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 25.06.2012 № 50-П |
| 5 | Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на  соответствующей территории, аннулирование таких  разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно  установленных вновь рекламных конструкций | Управление по развитию потребительского рынка администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 25.04.2012 № 37-П |
| 6 | Признание граждан малоимущими в целях признания нуждающимися в получении жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма | Комитет социальной защиты населения администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 03.08.2012 № 66-П |
| 7 | Открытие, изменение маршрутов регулярных перевозок города Перми | Департамент дорог и транспорта администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 03.08.2012 № 65-П |
| 8 | Выдача уведомления о регистрации заявления на проведение общественной экологической экспертизы | Управление по экологии и природопользованию администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 25.09.2012 № 81-П |
| 9 | Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством | Департамент земельных отношений администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 13.09.2012 № 73-П |
| 10 | Прием заявлений, документов, а также постановка граждан  на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Управление жилищных отношений администрации города Перми | Постановление администрации города Перми от 22.05.2012 № 40-П |

Приложение № 8

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 (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (ед.изм.) | указать \_\_\_\_\_ дней (не более 80 дней и не менее 60 дней) |

**Сведения о квалификации участника**

*(указывается при использовании критерия «Квалификация участника конкурса»)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Подтверждающие документы** | **Количество** |
| Наличие у участника опыта выполнения работ, аналогичных предмету конкурса | *Копии выполненных контрактов с приложенными копиями актов приемки выполненных НИР по направлениям качества и доступности государственных и муниципальных услуг (за последние 5 лет)* |  |
| Методология решения поставленных в Техническом задании целей и задач | *Информация с указанием методического обеспечения использования метода «контрольная закупка» для исследования муниципальных услуг* |  |

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

Должность подпись, м.п. Ф.И.О.