**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник управления информационных технологий

администрации города Перми

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Бобров

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на выполнение технологических работ по поддержке информационной системы управления проектами 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, размещении, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь»; * постановлением администрации города от 24.09.2010 № 585 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, размещение заказа на поставку, выполнение, оказание которых осуществляется уполномоченным органом на осуществление функций по размещению муниципального заказа для муниципальных заказчиков». | | |
| **I. Сведения о муниципальном заказчике** | | |
| Наименование | | Администрация города Перми |
| Место нахождения | | 614000 г. Пермь, ул. Ленина, 23 |
| Почтовый адрес | | 614000 г. Пермь, ул. Ленина, 23 |
| Адрес электронной почты | | mokhov-da@gorodperm.ru |
| Контактный телефон | | 8 (342) 2 12 46 23 |
| Контактное лицо | | Мохов Денис Анатольевич |
| **II. Сведения о предмете открытого конкурса** | | |
| Предмет конкурса | | Выполнение технологических работ по поддержке информационной системы управления проектами администрации города Перми |
| Предмет муниципального контракта | | Выполнение технологических работ по поддержке информационной системы управления проектами администрации города Перми |
| Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | | 3 699 960 (Три миллиона шестьсот девяносто девять тысяч девятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек |
| Объем выполняемых работ | | В соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к конкурсной документации). |
| Требования к выполняемым работам | | Работы должны быть выполнены в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, в том числе техническим заданием (Приложение №1 к конкурсной документации) и условиями муниципального контракта (Приложение №9 к конкурсной документации).  При заключении муниципального контракта приложение № 1 к конкурсной документации (Техническое задание) становится приложением к муниципальному контракту. |
| Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества выполняемых работ | | Нет |
| Место выполнения работ | | г. Пермь |
| Условия и сроки (периоды) выполнения работ | | Начало выполнения работ – с момента заключения Контракта, но не ранее 28 января 2014 года.  Срок выполнения работ – один год |
| Форма, сроки и порядок оплаты работ | | Оплата выполняемых работ осуществляется по цене, установленной контрактом.  Оплата по контракту, являющемуся приложением к конкурсной документации, производится на счет исполнителя, указанный в таком контракте. Оплата по контракту третьим лицам не допускается.  Оплата выполненных работ производится один раз в три месяца на основании счета и/или, если предусмотрен НДС, счета-фактуры, в течение 30 (тридцати) банковских дней с момента подписания Акта сдачи-приема выполненных работ равными частями от суммы Контракта с учетом применения санкций. |
| Источник финансирования заказа | | Бюджет города Перми, ведомственная целевая программа «Создание условий для повышения эффективности деятельности администрации города Перми за счет применения информационных технологий» |
| Обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта | | Обоснование приведено в Приложении № 2 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 муниципальным контрактом.  Цена муниципального контракта может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом объема работ и иных условий исполнения муниципального контракта.  Цена контракта должна включать все уплаченные или подлежащие уплате налоги и сборы, таможенные пошлины, выплаченные или подлежащие выплате, командировочные, транспортные расходы, расходы на страхование 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 №3.](#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, а именно:   * 1. Юридические лица – резиденты РФ представляют:   если документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, подписаны лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника размещения заказа   * копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель);   если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, т.е. документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны лицом, не имеющим право без доверенности действовать от имени участника размещения заказа:   * копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель); * доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.   если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна **также** содержать:   * + документ, подтверждающий полномочия такого лица.   1. Физические лица – резиденты РФ, являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляют:   если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны не самим физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем и выступающим участником размещения заказа:   * доверенность, выданную и заверенную в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенную копию.   1. Физические лица – резиденты РФ, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляют:   если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны непосредственно лицом, выступающим участником размещения заказа:   * + копию документа (всех страниц), удостоверяющего личность участника размещения заказа;   если документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, подписаны не самим лицом, выступающим участником размещения заказа:   * доверенность, выданную и заверенную в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенную копию; * копию документа (всех страниц), удостоверяющего личность участника размещения заказа.   Доверенности, указанные в документации, должны быть составлены в соответствии с требованиями гражданского законодательства (ст.185-186 ГК РФ).  4.4. Иностранные лица представляют надлежащим образом заверенный перевод документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего от имени участника размещения заказа документы, входящие в состав заявки на участие в настоящем конкурсе, на осуществление действий от имени участника размещения заказа. | |
|  | Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:   * Копия действующего официального письма Microsoft (ООО «Майкрософт Рус») с подтверждением участия участника размещения заказа в партнерской программе Microsoft Partner Network (партнер Microsoft). * Снимок экрана профиля партнера с сайта Microsoft Pinpoint, расположенного по адресу http://pinpoint.microsoft.com/, с подтверждением наличия у участника размещения заказа следующих компетенций:  - Gold Collaboration and Content (решения в области совместной работы и управления контентом); - Gold Project and Portfolio Management (решения по корпоративному управлению проектами). * Авторизационное письмо, выданное Обществом с ограниченной ответственностью «Институт управления проектами», обладающим исключительным правом на программу для ЭВМ «FlowPoint for SharePoint 2007», (далее – правообладатель «FlowPoint for SharePoint 2007») об авторизации участника размещения заказа по уровню «FlowPoint Integration Partner» с компетенциями: - Core (Базовая платформа управления бизнес-процессами); - PM (Расширенная автоматизация проектных бизнес-процессов). * Копии сертификатов сотрудников участника размещения заказа, подтверждающих статус «FlowPoint System Integrator», выданных  правообладателем «FlowPoint for SharePoint 2007».   *Отсутствие указанных документов в составе заявки на участие в конкурсе не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.* | |
|  | Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц). | |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой. | |
|  | Предложения об условиях исполнения муниципального контракта, в том числе предложение о цене контракта (Приложение № 5). | |
|  | Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:   * + платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения.   В платежном поручении в графе «Назначение платежа» необходимо указать: «обеспечение заявки на участие в конкурсе», далее указать номер и дату извещения о проведении открытого конкурса: «извещение №\_ от \_\_.\_\_.201\_\_». | |
| 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 «02» декабря 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 № 4).  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). 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. |
| **V. Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | | |
| Размер обеспечения заявки  на участие в конкурсе | | 5%, что составляет  184 998 (Сто восемьдесят четыре тысячи девятьсот девяносто восемь) рублей 00 (ноль) копеек |
| 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 «09» декабря 2013 года (дата 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 (Администрация г.Перми, л/с 04975012791) | | **ИНН** | 5902290635 | | **КПП** | 590201001 | | **Р/с** | 40302810000005000009 в РКЦ г.Пермь | | **БИК** | 045744000 | | **Назначение платежа** | Обеспечение заявки на участие в конкурсе, извещение № \_\_ от \_\_.\_\_.201\_. | |
| **VI. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Порядок подачи заявок на участие в конкурсе | | 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 разделе IV настоящей конкурсной документации, не позднее 10 часов 00 минут (время местное) «02» декабря 2013 года. 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. 112 |
| Дата начала подачи заявок на участие в конкурсе | | «29» октября 2013 года |
| Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе | | «02» декабря 2013 года |
| **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 № 6). 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 ***(указать 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 | | До «02» декабря 2013 года непосредственно до начала вскрытия заявок 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 № 7) заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.  В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет 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. zakupki.gov.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 | | «28» октября 2013 года |
| Дата окончания предоставления разъяснений | | «27» ноября 2013 года |
| **IX. 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 | | «02» декабря 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 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 недостоверности 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. |
| **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) квалификация участника конкурса;  в) срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.  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 № 8. |
| **XII. 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 муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального контракта, прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 9).  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 муниципального контракта, который составляется путем включения условий исполнения муниципального контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект муниципального 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, но не ранее чем через 10 (десять) 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 муниципальный контракт, а также обеспечение исполнения муниципального контракта, такой участник конкурса (победитель конкурса) признается уклонившимся от заключения муниципального контракта.  Муниципальный контракт считается заключенным с момента подписания его обеими сторонами. |
| **XIII. Обеспечение исполнения муниципального контракта** | | |
| Размер обеспечения исполнения муниципального контракта | | 30% начальной (максимальной) цены контракта, что составляет 1 109 988 (один миллион сто девять тысяч девятьсот восемьдесят восемь) рублей 00 (ноль) копеек.  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 | | Обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется участником конкурса, с которым заключается контракт, в виде:   * 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.   в размере обеспечения исполнения муниципального контракта, предусмотренном конкурсной документацией.  Способ обеспечения исполнения муниципального контракта из перечисленных способов определяется участником конкурса самостоятельно.  Обеспечение исполнения муниципального контракта предоставляется участником конкурса, с которым заключается муниципальный контракт.  В случае если по каким-либо причинам обеспечение исполнения муниципального 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 10 (десять) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) обеспечение исполнения муниципального контракта на тех же условиях и в том же размере.  В связи с тем, что залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), не является обязательством, данный вид обеспечения исполнения муниципального контракта не может быть заменен на другие. |
| Безотзывная банковская гарантия | | При выборе в качестве обеспечения исполнения контракта банковской гарантии необходимо представить оригинал банковской гарантии, которая должна содержать следующие условия:   * + ссылку на муниципальный контракт, исполнение обязательств по которому обеспечивается банковской гарантией (полное наименование и предмет контракта), а также на конкурс, по результатам которого должен быть заключен муниципальный контракт (полное наименование конкурса, дата и номер извещения),   + указание в качестве принципала исполнителя по муниципальному контракту,   + указание в качестве бенефициара заказчика (полное наименование заказчика, его место нахождения в соответствии с учредительными документами),   + указание на безотзывность банковской гарантии (банковская гарантия не может быть отозвана гарантом),   + сумму, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по муниципальному контракту, которая должна быть не менее размера обеспечения исполнения муниципального контракта. Сумма банковской гарантии указывается в рублях РФ,   + банковская гарантия должна вступать в силу со дня заключения муниципального контракта,   + срок действия банковской гарантии должен распространяться на весь срок действия муниципального контракта. Срок действия банковской гарантии должен быть установлен в полном соответствии со ст.190 ГК РФ и определяться календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами, часами,   + банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в контракт, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии,   + в качестве обязательств, в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения которых гарант уплачивает сумму банковской гарантии, должны быть указаны следующие обязательства принципала по муниципальному контракту: выполнение работ в установленный срок, выполнение работ в полном объеме, выполнение работ надлежащего качества, своевременное устранение дефектов выполнения работ.   + в качестве условий предъявления Бенефициаром требования должны быть указаны следующие условия:   - указание в письменном требовании на обязательства по муниципальному контракту, которые не исполнены, ненадлежаще исполнены Принципалом;  - к письменному требованию должны быть приложены следующие документы:  - муниципальный контракт (оригинал или нотариально заверенная копия),  - документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего требование.  Банковская гарантия не должна содержать дополнительных требований и (или) документов, связанных с предъявлением бенефициаром требования об уплате суммы гарантии.   * + в качестве места предъявления требования по банковской гарантии должно быть указано место нахождения гаранта,   + в качестве места исполнения банковской гарантии должно быть указано место нахождения бенефициара,   + срок исполнения гарантом своих обязательств по гарантии (срок уплаты денежных средств) не должен превышать 15 (Пятнадцать) банковских дней с момента получения гарантом письменного требования бенефициара о неисполнении или ненадлежащем исполнении принципалом обязательств по муниципальному контракту.   Банковская гарантия должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Банк в связи с выдачей гарантии не должен нарушить нормативы и (или) иные требования, установленные Банком России.  Участник конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, вместе с банковской гарантией должен представить:  1) нотариально заверенную копию действующей лицензии на осуществление банковских операций, предоставляющей кредитной организации право выдачи банковских гарантий,  2) выписку из ЕГРЮЛ кредитной организации (или нотариально заверенную копию такой выписки), полученную не ранее чем за один месяц до дня выдачи банковской гарантии,  3) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего банковскую гарантию.  **Несоблюдение вышеуказанных условий является основанием для отказа в принятии обеспечения исполнения муниципального контракта и признания участника конкурса, с которым заключается муниципальный контракт, уклонившимся от заключения муниципального контракта.** |
| 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** | 40302810000005000009 | | **БИК** | 045744000 | | **Назначение платежа** | Обеспечение исполнения муниципального контракта, извещение от «\_\_» \_\_\_\_\_\_201\_ № \_\_\_ | |

Приложение № 1

к конкурсной документации,

муниципальному контракту

Техническое задание на выполнение технологических работ по поддержке информационной системы управления проектами администрации города Перми прикреплено отдельным файлом.

Приложение № 2

к конкурсной документации

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

Предмет контракта: выполнение технологических работ по поддержке информационной системы управления проектами администрации города Перми

Метод определения начальной (максимальной) цены контракта: по запросам коммерческих предложений*.*

Для определения начальной (максимальной) цены контракта направлен запрос коммерческого предложения в три организации. Организациями представлены следующие коммерческие предложения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Источник информации о ценах | Стоимость работ за 1 мес., (руб./мес.) | Стоимость работ за 12 мес., (руб.) |
| Исх.№ 272 от 14.10.2013 | 329 500,00 | 3 954 000,00 |
| № 2723 от 14.10.2013 | 308 330,00 | 3 699 960,00 |
| № 725 от 14.10.2013 | 316 600,00 | 3 799 200,00 |

Начальная (максимальная) цена – 3 699 960,00 рублей определена по минимальному значению представленных коммерческих предложений.

Приложение № 3

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 № 4

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* |

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

должность подпись, М.П. Ф.И.О.

Приложение № 5

к конкурсной документации

**Предложения об условиях исполнения муниципального контракта,**

**в том числе предложение о цене контракта**

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

*(наименование участника размещения заказа)*

ознакомившись с конкурсной документацией на выполнение технологических работ по поддержке информационной системы управления проектами администрации города Перми, обязуется заключить прилагаемый к конкурсной документации муниципальный 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 муниципального контракта, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе** | **Предложения участника размещения заказа** |
| Цена контракта | *Указать в рублях* |

**Сведения о квалификации участника размещения заказа**

| **Наименование показателя** | **Подтверждающие документы** | **Наличие подтверждающих документов, их количество** |
| --- | --- | --- |
| **Квалификация участника конкурса** | | |
| Квалификационный статус участника размещения заказа | 1. Копия действующего официального письма Microsoft (ООО «Майкрософт Рус») с подтверждением участия участника размещения заказа в партнерской программе Microsoft Partner Network (партнер Microsoft).  2. Снимок экрана профиля партнера с сайта Microsoft Pinpoint, расположенного по адресу http://pinpoint.microsoft.com/, с подтверждением наличия у участника размещения заказа следующих компетенций:  - Gold Collaboration and Content (решения в области совместной работы и управления контентом);  - Gold Project and Portfolio Management (решения по корпоративному управлению проектами).  3. Авторизационное письмо, выданное правообладателем «FlowPoint for SharePoint 2007», об авторизации участника размещения заказа по уровню «FlowPoint Integration Partner» с компетенциями:  - Core (Базовая платформа управления бизнес процессами);  - PM (Расширенная автоматизация проектных бизнес процессов). |  |
| Наличие у участника размещения заказа квалифицированных трудовых ресурсов–сертифицированных специалистов FlowPoint | Копии сертификатов сотрудников участника размещения заказа, подтверждающих статус «FlowPoint System Integrator», выданных правообладателем «FlowPoint for SharePoint 2007» |  |

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

должность подпись, М.П. Ф.И.О.

Приложение № 6

к конкурсной документации

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

*Кому*

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

*(наименование*

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 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 № 7

к конкурсной документации

**Запрос о разъяснении положений конкурсной документации.**

*Кому*

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

*(наименование*

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 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 № 8

к конкурсной документации

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

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 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.

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:

1. **Цена контракта.**

Значимость критерия «Цена контракта» составляет 55%.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта» 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.

1. **Квалификация участника конкурса.**

Значимость критерия «Квалификации участника конкурса» составляет 45%.

Показатели квалификации Участника

| **Показатель** | **Наименование подтверждающих документов** | **Оценка** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наличие подтверждающих документов** | **Балл** |
| 1. Квалификационный статус участника размещения заказа | 1. Копия действующего официального письма Microsoft (ООО «Майкрософт Рус») с подтверждением участия участника размещения заказа в партнерской программе Microsoft Partner Network (партнер Microsoft)  2. Снимок экрана профиля партнера с сайта Microsoft Pinpoint, расположенного по адресу http://pinpoint.microsoft.com/, с подтверждением наличия у участника размещения заказа следующих компетенций:  - Gold Collaboration and Content (решения в области совместной работы и управления контентом);  - Gold Project and Portfolio Management (решения по корпоративному управлению проектами).  3. Авторизационное письмо, выданное правообладателем «FlowPoint for SharePoint 2007», об авторизации участника размещения заказа по уровню «FlowPoint Integration Partner» с компетенциями:  - Core (Базовая платформа управления бизнес процессами);  - PM (Расширенная автоматизация проектных бизнес процессов). | Не представлены подтверждающие документы или не представлен хотя бы один подтверждающий документ | 0 |
| Представлены все подтверждающие документы | 40 |
|  |  |
| 2. Наличие у участника размещения заказа квалифицированных трудовых ресурсов –сертифицированных специалистов FlowPoint | 1. Копии сертификатов сотрудников участника размещения заказа, подтверждающих статус «FlowPoint System Integrator», выданных правообладателем «FlowPoint for SharePoint 2007». | Представлено 4 (четыре) и более сертификатов | 60 |
| Во всех остальных случаях | 0 |

Максимальное значение критерия составляет 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:

, где:

– рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация участника»;

- значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-ой заявке по показателю «Квалификационный статус участника размещения заказа»;

 – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-ой заявке по показателю «Наличие у участника размещения заказа квалифицированных трудовых ресурсов – сертифицированных специалистов FlowPoint».

При оценке заявок, наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника конкурса.

Итоговый рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:

, где:

 – итоговый рейтинг i-ой заявки по критерию «Квалификация участника»;

– рейтинг, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация участника»;

 – значимость критерия «Квалификация участника».

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 № 9

к конкурсной документации

# Муниципальный контракт № \_\_\_

**на выполнение технологических работ по поддержке информационной системы управления проектами администрации города Перми**

г. Пермь «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация города Перми, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а в отдельности  – «Сторона», на основании решения конкурсной комиссии (Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.) заключили настоящий муниципальный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. **Предмет Контракта**
   1. Исполнитель обязуется выполнять технологические работы по поддержке информационной системы управления проектами администрации города Перми (далее – работы, Продукт) в соответствии с условиями настоящего Контракта и Техническим заданием (Приложение к Муниципальному контракту), являющимся неотъемлемой частью настоящего Контракта.
   2. Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные Исполнителем работы.
2. **Сроки выполнения работ**
   1. Начало выполнения работ с момента заключения Контракта, но не ранее 28 января 2014 года.
   2. Срок выполнения работ – 1 (один) год.
3. **Стоимость работ и порядок расчетов**
   1. Общая стоимость работ по настоящему Контракту составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (в том числе НДС / НДС не предусмотрен).
   2. Стоимость работ включает в себя все уплаченные или подлежащие уплате налоги и сборы, таможенные пошлины, выплаченные или подлежащие выплате, командировочные, транспортные расходы, расходы на страхование и прочие расходы Исполнителя, которые могут возникнуть при исполнении Контракта.
   3. Стоимость работ может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Контрактом объема работ и иных условий исполнения Контракта.
   4. Оплата по настоящему Контракту производится из средств ведомственной целевой программы «Создание условий для повышения эффективности деятельности администрации города Перми за счет применения информационных технологий» в рамках мероприятия «Организация сопровождения межведомственных информационных систем функциональных подразделений администрации города Перми» (п.1.3.1).
   5. Дополнительные работы, а также работы, выполненные Исполнителем с изменениями или отклонениями от Технического задания оплате не подлежат.
   6. Оплата выполненных Исполнителем работ производится Заказчиком один раз в три месяца на основании счета и/или, если предусмотрен НДС, счета-фактуры, предоставленных Исполнителем, в течение 30 (тридцати) банковских дней с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приема выполненных работ равными частями от суммы Контракта с учетом применения санкций согласно п.п.8.2, 8.3 Контракта.
   7. Все платежи по настоящему Контракту осуществляются Заказчиком в безналичной форме путем перечисления средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя. Датой оплаты считается день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
4. **Требования к качеству**
   1. Качество работ определяется выполнением в точности всех условий и требований, описанных в Техническом задании.
   2. Исполнитель гарантирует качество выполненных работ и надежность функционирования Продукта, как в целом, так и отдельных ее модулей в течение всего срока действия Контракта.
5. **Порядок сдачи-приема выполненных работ**
   1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней по окончании отчетного периода представляет Заказчику Акт сдачи-приема выполненных работ. Отчетным периодом считается временной интервал длительностью в три месяца. Начало первого отчетного периода с момента начала выполнения работ.
   2. Выполненные работы считаются принятыми с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приема выполненных работ.
   3. Заказчик подписывает Акта сдачи-приема выполненных работ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Исполнителем. В случае наличия фактов нарушения сроков выполнения работ, невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, в том числе нарушения любых из условий, предусмотренных Техническим заданием, Заказчик письменно информирует об этом Исполнителя.
6. **Права и обязанности Исполнителя**
   1. Исполнитель вправе:
      1. требовать оплаты выполненных работ в соответствии с условиями Контракта;
      2. требовать уплаты Заказчиком пени в соответствии с п.8.5. настоящего Контракта.
   2. Исполнитель обязан:
      1. выполнять работы, предусмотренные п.1.1. настоящего Контракта, в объеме, установленном Техническим заданием;
      2. при обнаружении обстоятельств, создающих невозможность выполнения работ, немедленно известить об этом Заказчика в письменной форме;
      3. предоставлять Заказчику требуемую информацию, непосредственно связанную с вопросами по выполненным работам;
      4. представлять Заказчику Акт сдачи-приема выполненных работ;
      5. соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен действующими законодательными и нормативными актами, в том числе персональных данных, ставших ему известными в процессе выполнения работ.
   3. При исполнении Контракта не допускается замена Исполнителя за исключением случаев, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по такому Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
7. **Права и обязанности Заказчика**
   1. Заказчик вправе:
      1. принимать выполненные работы, предусмотренные п.1.1. настоящего Контракта в объеме, установленном Техническим заданием;
      2. направлять своего представителя и присутствовать при выполнении Исполнителем работ для проверки соответствия выполняемых Исполнителем работ условиям и требованиям, установленным Контрактом;
      3. привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества выполненных работ требованиям, установленным Контрактом.
      4. уменьшить размер оплаты выполненных Исполнителем работ с учетом применения санкций согласно п.п.8.2, 8.3 Контракта.
   2. Заказчик обязан:
      1. своевременно обеспечивать доступ специалистов Исполнителя к Продукту в согласованный с Заказчиком период времени для выполнения работ, установленных Техническим заданием;
      2. своевременно производить оплату работ Исполнителя в соответствии с условиями Контракта после подписания Сторонами Акта сдачи-приема выполненных работ;
      3. в случае расторжения Контракта с Исполнителем оплатить фактически выполненные в соответствии с Техническим заданием работы на основании счета, счета-фактуры, если предусмотрен НДС, и Акта сдачи-приема выполненных работ.
8. **Ответственность Сторон**
   1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Контракту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Исполнитель за каждый факт нарушения сроков выполнения работ, предусмотренных настоящим Контрактом, в том числе нарушения сроков, предусмотренных Техническим заданием, уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,2% от суммы оплаты выполненных работ за отчетный период, но в совокупности не более 10 (десяти) % от суммы оплаты за отчетный период.
   3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, в том числе нарушение любых из условий, предусмотренных Техническим заданием, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 10 (десяти) % от суммы оплаты за отчетный период.
   4. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа), если докажет, что нарушение срока выполнения работ, невыполнение или ненадлежащее выполнения Исполнителем своих обязательств произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.
   5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени в размере 1/300 действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы просроченной задолженности. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Контрактом срока исполнения обязательства. Заказчик освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.
   6. Уплата неустойки (пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств, принятых на себя по настоящему Контракту.
9. **Обстоятельства непреодолимой силы**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий по настоящему Контракту.
   2. К обстоятельствам, указанным в п. 9.1 настоящего Контракта относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, стихийные бедствия (например, землетрясения, наводнения), акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Контракта.
   3. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои контрактные обязательства, незамедлительно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней после начала их действия с подтверждением справкой компетентных органов.
   4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 30 (тридцати) календарных дней и не обнаруживают признаков прекращения, Стороны совместно определяют дальнейшую юридическую судьбу настоящего Контракта.
10. **Порядок разрешения споров**
    1. Споры и разногласия, возникающие из настоящего Контракта или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.
    2. В случае невозможности достижения согласия в течение 30 (тридцати) календарных дней, каждая из Сторон вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд Пермского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
11. **Действие Контракта**
    1. Настоящий Контракт составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами всех обязательств.
    2. Контракт может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством с применением санкций согласно п.8.3. настоящего Контракта.
    3. Территория действия настоящего Контракта – г.Пермь.
12. **Прочие условия**
    1. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не допускать каким-либо еще способом доступность третьим лицам сведений, содержащихся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Контракта, иначе, как с письменного согласия другой Стороны.
    2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
    3. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с настоящим Контрактом, направляется в письменной форме, почтой или факсимильной связью с последующим предоставлением оригинала.
    4. В случае изменения указанных в п.13 адресов и/или реквизитов, а так же при замене Исполнителя в соответствии с п.6.3. настоящего Контракта, Стороны обязаны информировать друг друга о любых изменениях письменно в течение 5 (пяти) рабочих дней.
13. **Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**:  **Администрация города Перми**  П/адрес: г. Пермь, 614000, ул. Ленина, 23  Юр/адрес: г. Пермь, 614000, ул. Ленина, 23  Тел.: (342)212-25-46, 212-84-59, ф.212-23-91  ИНН 5902290635, КПП 590201001  р/сч. 40204810300000000006 ГРКЦ ГУ  Банка России по Пермскому краю  БИК 045773001  УФК по Пермскому краю  (Департамент финансов администрации  города Перми, л/с 02563000380) | **Исполнитель**: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |