

## **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**открытого конкурса № 12-15/А по выбору Исполнителя на право заключения контракта выполнение работ по теме: «Организационно-методическое обеспечение процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации» (далее – открытый конкурс, конкурс)**

**1. Предмет контракта и требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к результатам услуг и показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика:**

На открытый конкурс выставляется 1 (один) лот: выполнение работ по теме: «Организационно-методическое обеспечение процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации» (далее - работы). Объем выполняемых работ определяется конкурсной документацией.

Наименование, количественные, качественные и технические характеристики выполняемых работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика, содержатся в настоящей конкурсной документации (включая приложения к конкурсной документации, в том числе, проект контракта).

### **2. Требования к участникам закупки:**

Участником закупки является лицо, претендующее на заключение контракта. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют следующим обязательным требованиям к участникам закупки (в случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, то обязательным требованиям должно соответствовать каждое из таких лиц):

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется Федеральной антимонопольной службой в соответствии со статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», сведений об участниках закупки;

3) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется Федеральной антимонопольной службой в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений об участниках закупки.

**3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – электронный документ) и требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик:**

Невыполнение требований, установленных настоящим разделом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией (Приложение №1 к конкурсной документации).

Подача заявки на участие в конкурсе означает, что участник закупки изучил всю конкурсную документацию (включая все приложения к ней), все изменения, разъяснения конкурсной документации и безоговорочно согласен с условиями участия в конкурсе, содержащимися в конкурсной документации (включая все приложения к ней), во всех изменениях, разъяснениях конкурсной документации.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается номер и наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка, в строгом соответствии с извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией. При подаче заявки в письменной форме участник закупки должен также представить электронную версию своей заявки.

Электронная версия заявки должна быть представлена на компакт-диске (CD-R, CD-RW, DVD±R, DVD±RW) или USB-flash. Диск (USB-flash) должен быть вложен в конверт, подшиваемый в состав заявки в письменной форме.

Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc, \*.docx), Rich Text Format (\*.rtf), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf). Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле находится.

Электронные версии документов должны полностью соответствовать бумажным версиям документов. Наличие между ними расхождений является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы и материальные носители информации (компакт-диски, USB-flash и т.п.) не возвращаются участнику закупки за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

Участник закупки самостоятельно определяет способ доставки заявок на участие в конкурсе и несет все риски несоблюдения сроков доставки заявок и нарушения целостности заявок, связанные с выбором способа доставки.

Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в конкурсе (в том числе, расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе). Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается конкурс.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель)). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или лицом, уполномоченным на это в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и учредительными документами участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

В случае, если на стороне одного участника закупки выступают несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, и интересы такого участника закупки представляет одно из таких лиц либо иное уполномоченное лицо, заявка на участие в конкурсе должна также содержать доверенности от каждого из лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, подписанные такими лицами или подписанные руководителями таких лиц (лицами, уполномоченными на это в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и учредительными документами) (для юридических лиц), либо нотариально заверенные копии таких доверенностей, либо иной документ, подтверждающий право лица действовать от имени всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (договор простого товарищества, соглашение и т.п.).

Доверенность либо иной документ должны подтверждать полномочия представителя на осуществление следующих действий:

-запрос конкурсной документации;

-подача запроса о разъяснении положений конкурсной документации;

-подача заявки на участие в конкурсе, внесение изменений в заявку на участие в конкурсе и отзыв заявки на участие в конкурсе;  
-внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе;  
-заключение контракта;  
-внесение обеспечения исполнения контракта (в случае, если такое требование установлено конкурсной документацией);

-иные полномочия, связанные с участием в конкурсе, по усмотрению участников закупки.

д) копию учредительного документа участника закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение работ, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой.

2) предложение о количественных, качественных и технических характеристиках выполняемых работ и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта, качестве работ, по форме, установленной формой заявки на участие в конкурсе (Приложение № 1 к конкурсной документации).

Участником закупки должны быть предоставлены исчерпывающие и достоверные сведения о количественных, качественных и технических выполняемых работ в соответствии с требованиями Приложения №2 к конкурсной документации (Технического задания).

Участник закупки может также предоставить документы, подтверждающие качество работ в соответствии с требованиями раздела 17 конкурсной документации (при этом оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критерию «качество работ» производятся конкурсной комиссией на основании копий документов, представленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе), при этом отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

При описании предложений участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями, установленными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*При описании работ не допускаются указания «не более», «не менее», «ориентировочно», «примерно», «≈», «±» и иные тому подобные указания.*

Сведений, представленных участником закупки, должно быть достаточно для получения Заказчиком полного представления о количественных, качественных и технических характеристиках выполняемых работ и соответствии выполняемых работ потребностям Заказчика.

3) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, или копии таких документов:

- 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 заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки следующим требованиям:

-отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется Федеральной антимонопольной службой в соответствии со статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», реестре недобросовестных поставщиков, который ведется Федеральной антимонопольной службой в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведений об участнике закупки (в случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц или несколько физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, то заявка на участие в конкурсе должна содержать декларацию о соответствии в отношении каждого из таких лиц).

Сведения, которые содержатся в заявке на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований. Заявка на участие в конкурсе не должна содержать противоречивых сведений, в том числе в отношении сведений о количественных и качественных характеристиках оказываемых услуг.

В случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, то заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, предусмотренные разделом 3 конкурсной документации, в отношении каждого из таких лиц.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки (в том числе на

прошивке тома заявки, с указанием на обороте последнего листа заявки (тома заявки) общего количества страниц).

В случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, и ими не определено лицо, уполномоченное на подписание заявки на участие в конкурсе, то заявка должна быть подписана всеми такими лицами; в случае, если уполномоченное лицо определено – заявка на участие в конкурсе должна быть подписана таким лицом и скреплена его печатью (для юридических лиц).

Соблюдение участником закупки 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 закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

#### **4. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости):**

Срок предоставления гарантии качества работ: 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания сторонами акта приемки выполненных работ.

При обнаружении недостатков Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя

-безвозмездного устранения недостатков выполненных работ в разумный срок, установленный Заказчиком в соответствующем требовании об устранении недостатков;

-возмещения понесенных Заказчиком расходов по исправлению недостатков своими силами или силами третьих лиц в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего требования.

В случае, если недостатки выполненных работ повлекли за собой причинение ущерба имуществу Заказчика, Исполнитель независимо от своей вины обязан возместить причиненный ущерб в полном размере в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего письменного требования. Акт об оценке причиненного ущерба составляет Заказчик.

#### **5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:**

**Место выполнения работ:** по месту нахождения Исполнителя.

Результаты работ передаются Заказчику по адресу: г. Красноярск, пр. Свободный, 79.

Сроки выполнения работ:

В соответствии с Таблицей № 2 «Календарный план выполнения работ» (Приложение № 2 «Техническое задание» к конкурсной документации).

#### **6. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) с указанием порядка формирования цены контракта (цены лота):** 19 000 000 рублей.

Валюта, используемая для формирования цены контракта (лота) и расчетов с Исполнителем: рубль РФ.

Цена контракта, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта.

Цена указана с учетом стоимости всех работ Исполнителя, стоимости основных, вспомогательных и прочих материалов, используемых для производства работ, всех затрат, понесенных Исполнителем в связи с передачей Заказчику всех прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные или используемые в рамках выполнения работ (в том числе, вознаграждение Исполнителю за их передачу и затраты, понесенные Исполнителем в связи с приобретением соответствующих прав у своих работников и третьих лиц) иных необходимых затрат на обеспечение выполнения работ, расходов на уплату налогов, сборов, страховых и других обязательных платежей, иных необходимых (прочих) расходов.

#### **7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг:**

Оплата осуществляется в виде безналичного перечисления в следующем порядке: по факту выполнения работ, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с момента подписания сторонами акта приемки выполненных работ.

#### **8. Возможность Заказчика изменить отдельные условия контракта:**

В исключительных случаях существенное изменение обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении контракта, может быть основанием для его изменения по соглашению сторон, если иное не предусмотрено контрактом или не вытекает из его существа.

Изменение обстоятельств признается существенным, когда они изменились настолько, что, если бы стороны могли это разумно предвидеть, контракт вообще не был бы ими заключен или был бы заключен на значительно отличающихся условиях.

#### **9. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:**

Заявки принимаются с 09 ч. 00 мин. 01.12.2015 до 09 ч. 30 мин. 21.12.2015 (красноярского времени (MSK+4)) ежедневно в рабочие дни (с 09-00 до 17-00, обед с 12-30 до 13-00 часов, и до 16-00 в предпраздничные дни), по адресу: 660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 79, ауд. 31-10, тел. +7 (391) 206-20-35(36), адрес электронной почты: [zakupka@sfu-kras.ru](mailto:zakupka@sfu-kras.ru).

Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса.

Заявки, поступившие в виде электронного документа до времени начала приема заявок установленного настоящими извещением и конкурсной документацией, не принимаются.

#### **10. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки:**

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Участник закупки, принявший решение изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе, подает Заказчику заявление в письменной форме, подписанное участником закупки, либо заявление в форме электронного документа.

В случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, и ими не определено лицо, уполномоченное на подписание заявления об отзыве заявки или о внесении в нее изменений, то заявление должно быть подписано всеми такими лицами и скреплено их печатями (для юридических лиц); в случае, если уполномоченное лицо определено – заявление об отзыве заявки или о внесении в нее изменений должно быть подписано таким лицом и скреплено его печатью (для юридических лиц), при этом к заявлению должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия такого лица, либо его нотариально заверенная копия.

#### **11. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации:**

Любой участник закупки вправе направить в письменной форме либо в форме электронного документа Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Датой начала подачи запросов о разъяснении положений конкурсной документации является день, следующий за днем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении конкурса.

В случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, и ими не определено лицо, уполномоченное на подписание запроса о разъяснении положений конкурсной документации, то запрос должен быть подписан всеми такими лицами и скреплен их печатями (для юридических лиц); в случае, если уполномоченное лицо определено – запрос о разъяснении положений конкурсной документации должен быть подписан таким лицом и скреплен его печатью (для юридических лиц), при этом к запросу должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия такого лица, либо его нотариально заверенная копия.

Запросы, поданные посредством факсимильной, телеграфной, телетайпной, телефонной связи, в форме электронного сообщения, не подписанного в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, не рассматриваются.

Заказчик обязан разместить ответ на запрос на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее, чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте и на сайте Заказчика разъяснений положений конкурсной документации.

#### **12. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов, подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, заявкам на участие в конкурсе: 21.12.2015 в 09 ч. 30 мин. (красноярского времени (MSK+4)), по адресу: г. Красноярск, пр. Свободный, 79, ауд. 31-09.**

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам закупки 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 и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые

поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) участника закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки.

**13. Место и дата рассмотрения заявок:** 23.12.2015, по адресу: г. Красноярск, пр. Свободный, 79, ауд. 31-09.

#### **14. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:**

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным конкурсной документацией. При этом не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения контракта требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения контракта, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения контракта. В случае, если заявка участника или сам участник не отвечают какому-либо из требований, установленных конкурсной документацией, конкурсная комиссия отказывает участнику в допуске к участию в конкурсе. В случае, если заявка участника и сам участник соответствуют всем требованиям, установленным конкурсной документацией, данный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия может не принимать во внимание несущественные погрешности, несоответствия или неточности заявки, которые:

- 1) приемлемы для Заказчика;
- 2) не влияют на определение победителя.

Определение степени соответствия каждой заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации должно опираться на содержание самой заявки без учета внешних факторов и осуществляться на основании принципа справедливости, а именно: то, что не будет считаться нарушением у одного участника закупки, не считается нарушением для всех участников закупки, и наоборот.

При возникновении в ходе рассмотрения заявок у конкурсной комиссии обоснованных сомнений в достоверности сведений, содержащихся в заявке, конкурсная комиссия вправе приостановить срок рассмотрения заявок и запросить у участника дополнительные разъяснения. До момента окончания срока предоставления соответствующих разъяснений протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не составляется.

На основании результатов рассмотрения заявок оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, сведения о запросах дополнительных разъяснений у участников, о поступлении или непоступлении ответов на эти запросы и содержании таких ответов, решение конкурсной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на

участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня его подписания.

**15. Место и дата подведения итогов конкурса:** 25.12.2015, по адресу: г. Красноярск, пр. Свободный, 79, ауд. 31-09.

**16. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость:**

Конкурсная комиссия производит оценку заявок на основании указанных ниже критериев:

- 1) цена контракта – 30%;
- 2) качество работ – 70%.

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

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями и в порядке, установленными настоящей конкурсной документацией.

- 1) Оценка заявок по критерию «цена контракта»:

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

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100, \text{ где:}$$

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), установленная в конкурсной документации;

$A_i$  - предложение  $i$ -го участника конкурса по цене контракта.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена контракта», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «цена контракта» лучшим условием исполнения контракта по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой контракта.

Контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

- 2) Оценка заявок по критерию «качество работ» осуществляется на основании следующих показателей:

а) Качество предлагаемых работ: максимальное количество баллов – 25;

б) Качество предложения участников закупки относительно анкеты для проведения сбора информации и анализа практик планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России: максимальное количество баллов – 50;

в) Представление качественного описания процесса планирования и бюджетирования в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Минобрнауки России: максимальное количество баллов – 25;

Содержание показателей:

а) Качество предлагаемых работ. По указанному показателю будет оцениваться качество предложений участников по работам, предусмотренным Таблицей № 1 Приложения №2 к конкурсной документации (Технического задания). При этом, качество предлагаемых работ (услуг) подлежит оценке только в случае представления участником закупки развернутого описания каждого из семи подпунктов Таблицы № 1 Приложения №2 к конкурсной документации (Технического задания), при этом развернутым описанием предлагаемых работ будет являться подробное описание способов выполнения каждой работы в соответствии с требованиями Технического задания, не включающее копию требований из раздела 3 «Основные требования к выполнению работ». В случае простого (или с изменениями падежей) копирования положений Технического задания из раздела 3 «Основные требования к выполнению работ (оказанию услуг)», предложение участника по критерию оцениваться не будет.

Предложение участника будет считаться качественным, в случае, если предлагаемые работы соответствуют техническому заданию, соответствуют действующим нормативно-правовым актам и (или) нормативно-технической документации, при этом участник в предложении должен указать действующий нормативно-правовой акт и (или) нормативно-техническую документацию, регулиующую соответствующую предлагаемую работу. При этом предложение участника не будет считаться качественным, в случае указания менее двух документов, регулирующих каждую предлагаемую работу: соответствующего действующего нормативно-правового акта и (или) действующей нормативно-технической документации.

Наличие в заявке качественного предложения в соответствии с условиями настоящего показателя – 25 баллов.

Отсутствие в заявке качественного предложения в соответствии с условиями настоящего показателя – 0 баллов.

б) В рамках показателя «Качество предложения участников закупки относительно анкеты для проведения сбора информации и анализа практик планирования финансово-хозяйственной деятельности

образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России» (далее также – Анкета) будет оцениваться количество предложений участников с допустимым качеством Анкеты, состоящей из вопросов для сбора информации с целью анализа и выявления лучших практик планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России.

Анкетой допустимого качества будет считаться та, в которой участник представит не менее десяти вопросов, по каждому вопросу приведет обоснование необходимости наличия этого вопроса в анкете, представив не менее чем два варианта ответов на данный вопрос, а также описание последствия влияния ответов на данный вопрос при проведении анализа.

Максимальное количество баллов получает участник, предложивший наибольшее среди всех заявок участников количество обоснованных вопросов в Анкете. Остальные участники получают баллы в соответствии с формулой:

$$BK_{pi} = (K_{pi} / K_{prmax}) * 50, \text{ где}$$

$K_{prmax}$  – максимальное количество обоснованных вопросов в Анкете;

$K_{pi}$  – количество обоснованных вопросов в Анкете  $i$ -го участника.

В) В рамках показателя «Представление качественного описания процесса планирования и бюджетирования в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Минобрнауки России (далее – Описание)» будет оцениваться наличие в составе заявки участника качественного Описания.

Описание будет считаться качественным в случае предоставления участником не менее двух вариантов описания процесса планирования и бюджетирования в образовательных организациях высшего образования, подведомственных Минобрнауки России: первый вариант – применимый в автономных учреждениях, второй вариант – применимый в бюджетных учреждениях, подведомственных Минобрнауки России.

При этом Описание должно содержать перечень (список) действующих нормативно-правовых актов, соответствовать им, а также в случае указания в списке нормативно-правового акта, в тексте описания процесса должны быть указания на данный документ с описанием применяемой нормы.

Предложение не будет засчитываться в случае невыполнения хотя бы одного из условий изложенных выше.

Наличие в заявке качественного описания в соответствии с условиями настоящего показателя – 25 баллов.

Отсутствие в заявке качественного предложения в соответствии с условиями настоящего показателя – 0 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию «качество работ», определяется по формуле:

$$Rb_i = V_1^i + V_2^i + \dots + V_k^i, \text{ где:}$$

$Rb_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$V_k^i$  - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией  $i$ -й заявке по  $k$ -му показателю, где  $k$  – количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (отдельному показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (отдельному показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество работ» заявке с лучшим предложением по квалификации участника конкурса присваивается наибольшее количество баллов.

При оценке заявок по критерию «качество работ» заявкам с одинаковыми предложениями присваивается одинаковое количество баллов.

Для оценки заявок комиссией осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации.

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

#### **18. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, способ, срок и порядок его предоставления:**

Для участия в конкурсе участник закупки обязан перечислить на указанный ниже счет денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены контракта: 950 000 рублей 00 копеек.

Денежные средства должны быть перечислены по следующим реквизитам:

ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»

ИНН 2463011853 КПП 246301001

р/с 40503810102004000004

в СФ ОАО АКБ «Международный финансовый клуб» г. Красноярск

БИК 040407592

к/с 30101810100000000592

В назначении платежного поручения участником закупки указывается наименование конкурса (лота), в качестве обеспечения заявки на участие в котором вносятся денежные средства, а в случае подачи заявки на участие в конкурсе участником закупки, на стороне которого выступают несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей – также наименование (Ф.И.О.) всех таких лиц.

Документом, подтверждающим внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, является оригинал или копия платежного поручения. В том случае, если перевод денежных средств осуществляется участником закупки при помощи системы «банк–клиент», должен быть приложен оригинал или копия выписки из банка, подтверждающей факт перевода денежных средств. В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, считается, что документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участником закупки не представлены.

В случае отсутствия наименования конкурса (лота) либо неверного указания назначения платежа или суммы оплаты считается, что документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не представлен.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня размещения Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участникам закупки, которые участвовали в конкурсе, но не были допущены к участию в конкурсе.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, а также участнику конкурса признанному победителем конкурса, возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня подписания контракта с победителем конкурса или с участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Победитель конкурса либо участник конкурса, с которым может быть заключен контракт, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не предоставивший Заказчику подписанный контракт, а также обеспечение исполнения контракта, признается уклонившимся от заключения контракта. В таком случае сумма денежных средств, перечисленная в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращается.

В случае уклонения от заключения контракта одного из нескольких юридических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, уклонившимся от заключения контракта считается участник закупки, денежные средства, внесенные от его имени, не возвращаются.

**19. Размер обеспечения исполнения контракта, способ, срок и порядок его предоставления:**

Не требуется.

**20. Сведения о порядке и сроках заключения контракта:**

Заключение контракта по результатам конкурса является правом, а не обязанностью Заказчика; победитель конкурса (либо участник конкурса, с которым может быть заключен контракт) не вправе понудить Заказчика к заключению контракта.

Контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении контракта цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса.

Победитель конкурса не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен подписать переданный ему Заказчиком проект контракта (в случае, если контракт заключается с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе – не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе).

**ЗАЯВКА**

**на участие в открытом конкурсе № 12-15/А по выбору Исполнителя на право заключения контракта на выполнение работ по теме: «Организационно-методическое обеспечение процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации» (далее – открытый конкурс, конкурс)**

*указывается фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица или каждого из нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя или каждого из нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки), номер контактного телефона, адрес электронной почты*

Изучив соответствующую конкурсную документацию,

*указывается фирменное наименование (наименование) (для юридического лица или каждого из нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя или каждого из нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки)*

сообщает о безоговорочном согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации (включая все приложения к ней), всех изменениях, разъяснениях конкурсной документации и Правилах закупки товаров, работ, услуг для нужд ФГАОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» (далее – Правила).

Мы ознакомлены с информацией, содержащейся в конкурсной документации и Правилах, и готовы поставить товар, выполнить работы, оказать услуги на условиях конкурсной документации и проекта контракта.

Описание работ, которые являются предметом конкурса<sup>1</sup>:

*(может быть представлено в виде приложения к заявке)*

Цена контракта: \_\_\_\_\_, в том числе НДС \_\_\_\_\_ / НДС не облагается.  
*(сумма в рублях цифрами и прописью)*

Качество работ: \_\_\_\_\_, прилагаются документы, подтверждающие качество работ, на \_\_\_ листах (листы с \_\_\_ по \_\_\_ заявки).

В случае признания нашей заявки победившей в конкурсе, обязуемся подписать контракт на указанных условиях, в установленный срок.

В том случае, если наши условия не будут признаны лучшими, но по решению конкурсной комиссии нам будет присуждено следующее за победителем место, мы согласны сохранить свои обязательства по подписанию контракта на условиях, указанных в настоящей заявке.

Приложение: на \_\_\_ листах в \_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

М.П.

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка – Ф.И.О.)* \*

\* В случае, если на стороне одного участника закупки выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, заявка на участие в конкурсе подписывается каждым из нескольких юридических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, либо лицом, уполномоченным такими лицами.

<sup>1</sup> В соответствии с требованиями раздела 3 конкурсной документации.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по теме: «Организационно-методическое обеспечение процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации» (далее - работы)**

**1. Цель работ**

Повышение эффективности процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации (далее – ПУ, подведомственные учреждения) за счет систематизации лучших практик организации деятельности в вузах и разработки механизмов анализа финансово-хозяйственной деятельности сети. Работы выполняются в рамках реализации общественно - значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики, в том числе реализации проектов Министерства образования и науки РФ по разработке инструментария и методики планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России, с целью оказания ими образовательных услуг высокого качества в условиях процессов оптимизации, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 16 декабря №1584.

**2. Основное содержание работ**

Должны быть выполнены следующие работы:

2.1. Выявление и анализ лучших практик планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России (анализ не менее 10 образовательных организаций высшего образования, входящих в утвержденный Распоряжением Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 января 2015г. №Р-11 Перечень пилотных учреждений по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций).

2.2. Подготовка презентационных материалов для заседаний Рабочей группы по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ПУ (утвержденной Распоряжением Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 января 2015г. №Р-11, далее-Рабочая группа), проводимых Департаментом финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Минобрнауки России

2.3. Создание и обеспечение работы онлайн-площадки в сети Интернет для совместного обсуждения представителями Рабочей группы проектов разрабатываемых Минобрнауки России инструктивных, нормативных и методических материалов.

2.4. Разработка Методических рекомендаций по проведению анализа эффективности планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования

2.5. Разработка функциональных требований к АСУ ПФХД (Автоматизированная система управления планами финансово-хозяйственной деятельности), в том числе для обеспечения возможности анализа финансово-хозяйственной деятельности сети ПУ.

2.6. Разработка алгоритмов расчета плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности с учетом результатов анализа лучших практик планирования финансово-хозяйственной деятельности ПУ.

2.7. Анализ отчетов о результатах деятельности ПУ, формируемых в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16 декабря 2010 г. № 1892 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» и разработка предложений по автоматическому заполнению данной формы отчета в АСУ ПФХД.

### 3. Основные требования к выполнению работ

Таблица № 1

№ п/п	Наименование работ	Требования, предъявляемые к работам (услугам)	
		Параметры, определяющие качество заказываемых работ	Параметры, определяющие количественные (и/или объемные, структурные и иные) характеристики
1.1.	Выявление и анализ лучших практик планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России (анализ не менее 10 подведомственных учреждений).	<p>Должно быть проведено анкетирование образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России (не менее 10 образовательных организаций высшего образования, входящих в утвержденный Распоряжением Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 января 2015г. №Р-11 Перечень пилотных учреждений по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций).</p> <p>Анализ должен проводиться в том числе на соответствие актуальной нормативно-правовой базе, включая Приказ Минобрнауки России от 10 декабря 2013 г. № 1321 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).</p>	<p>Аналитический отчет представляется на бумажном носителе, форматом А4 (1 экз.) и на электронном носителе (CD с файлом в формате Microsoft Word).</p> <p>Отчёт, объёмом не менее 0,5 п. л. должен содержать информацию о выявленных подходах к планированию финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России.</p>
1.2.	Подготовка презентационных материалов для заседаний Рабочей группы по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ПУ, проводимых Департаментом финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Минобрнауки России	<p>Презентационные материалы должны быть разработаны в PowerPoint (не менее 10 презентаций).</p> <p>Дизайн слайдов должен быть согласован с Заказчиком.</p> <p>Темы презентаций представляет Заказчик не позднее 2 дней с даты подписания Контракта.</p>	<p>Презентационные материалы в PowerPoint по темам заседаний Рабочей группы по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ПУ, проводимых Департаментом финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Минобрнауки России (объемом не менее 15 слайдов каждая презентация)</p>
1.3.	Создание и обеспечение работы онлайн-площадки	Онлайн-площадка должна быть создана средствами свободного	Инструкция по работе с онлайн-площадкой в сети Интернет на

№ п/п	Наименование работ	Требования, предъявляемые к работам (услугам)	
		Параметры, определяющие качество заказываемых работ	Параметры, определяющие количественные (и/или объемные, структурные и иные) характеристики
	в сети Интернет для совместного обсуждения представителями Рабочей группы проектов разрабатываемых Минобрнауки России инструктивных, нормативных и методических материалов.	программного обеспечения и обеспечивать возможность размещения документов объемом до 1 Гб, проведения совместных обсуждений представителями Рабочей группы. Дизайн онлайн-площадки, структура каталогов для размещения документов должны быть согласованы с Заказчиком. Наполнение онлайн-площадки должно проводиться после согласования с Заказчиком состава предлагаемых к размещению документов. Онлайн-площадка должна функционировать в режиме 24*7.	бумажном носителе, форматом А4 (1 экз.) и на электронном носителе (CD с файлом в формате Microsoft Word) Отчет об обеспечении работы онлайн-площадки, объемом не менее 0,5 п. л., должен содержать информацию о размещенных документах и представителях Рабочей группы, использующих онлайн-площадку для просмотра документов и их обсуждения.
1.4.	Разработка Методических рекомендаций по проведению анализа эффективности планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования	Разработка Методических рекомендаций должна проводиться: – с учётом требований нормативных актов по осуществлению внутреннего финансового контроля и аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств направленному на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств; – с учётом требований к использованию прикладных программных средств автоматизации финансово-хозяйственной деятельности, в том числе АСУ ПФХД	Методические рекомендации представляются на бумажном носителе, форматом А4 (1 экз.) и на электронном носителе (CD с файлом в формате Microsoft Word). Объем документа не менее 0,5 п.л.
1.5.	Разработка функциональных требований к АСУ ПФХД (Автоматизированная)	Функциональные требования должны включать требования к созданию аналитической панели в АСУ ПФХД, к обеспечению	Перечень функциональных требований к АСУ ПФХД представляется на бумажном носителе, форматом А4 (1 экз.) и на электронном носителе (CD с

№ п/п	Наименование работ	Требования, предъявляемые к работам (услугам)	
		Параметры, определяющие качество заказываемых работ	Параметры, определяющие количественные (и/или объемные, структурные и иные) характеристики
	система управления планами финансово-хозяйственной деятельности), в том числе для обеспечения возможности анализа финансово-хозяйственной деятельности сети ПУ.	<p>возможности проводить с помощью аналитической панели:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ качества планирования финансово-хозяйственной деятельности ПУ;</li> <li>– оценку финансовой независимости и устойчивости ПУ;</li> <li>– анализ эффективности распределения учреждением имеющихся финансовых ресурсов.</li> </ul> <p>Должны быть представлены проекты дизайна интерфейса аналитической панели АСУ ПФХД (не менее 2 вариантов дизайна в графическом представлении).</p>	<p>файлом в формате Microsoft Word).</p> <p>Проекты дизайна интерфейса аналитической панели АСУ ПФХД представляются на бумажном носителе, форматом А4 (1 экз.) и на электронном носителе (CD с файлами в формате PowerPoint).</p>
1.6.	Разработка алгоритмов расчета плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности с учетом результатов анализа лучших практик планирования финансово-хозяйственной деятельности ПУ.	<p>Алгоритмы должны быть разработаны по трем статьям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Статья расходов (выплат): «Коммунальные услуги».</li> <li>• Статья расходов (выплат): «Заработная плата и начисления по оплате труда».</li> <li>• Статья доходов (поступлений): «Поступления от образовательной деятельности».</li> </ul>	<p>Отчёт, объёмом не менее 3 п. л. должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Описание алгоритма расчета плановых показателей по Статье расходов (выплат): «Коммунальные услуги».</li> <li>• Описание алгоритма расчета плановых показателей по Статье расходов (выплат): «Заработная плата и начисления по оплате труда».</li> <li>• Описание алгоритма расчета плановых показателей по Статье доходов (поступлений): «Поступления от образовательной деятельности».</li> </ul> <p>Отчет представляется на бумажном носителе, форматом А4 (1 экз.) и на электронном носителе (CD с файлом в формате Microsoft Word).</p>
1.7.	Анализ отчетов о результатах деятельности ПУ, формируемых в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16 декабря 2010 г. № 1892 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных	<p>Должен быть проведен анализ не менее 50 (пятидесяти) отчетов о результатах деятельности ПУ. По результатам анализа должен быть сформирован отчет, в который необходимо включить предложения по разработке отчетной формы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16 декабря 2010 г. № 1892 «Об утверждении Порядка составления и утверждения</p>	<p>Аналитический отчет представляется на бумажном носителе, форматом А4 (1 экз.) и на электронном носителе (CD с файлом в формате Microsoft Word).</p> <p>Отчёт, объёмом не менее 1 п. л. должен содержать предложения по разработке отчетной формы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16 декабря 2010 г. № 1892, с возможностью ее формирования с помощью АСУ ПФХД.</p>

№ п/п	Наименование работ	Требования, предъявляемые к работам (услугам)	
		Параметры, определяющие качество заказываемых работ	Параметры, определяющие количественные (и/или объемные, структурные и иные) характеристики
	учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» и разработка предложений по автоматическому заполнению данной формы отчета в АСУ ПФХД.	отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» с возможностью ее формирования с помощью АСУ ПФХД.	

#### 4. Требования к разрабатываемой документации

4.1. В ходе работы должны быть разработаны и согласованы с Заказчиком алгоритмы расчета плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности.

4.2 Требования по оформлению документации:

Документы разрабатываемые по результатам выполненных работ должны предоставляться на бумажном носителе, форматом А4 (один экземпляр) и на электронном носителе (CD с файлами в формате Microsoft Word), оформленные в следующем виде: страницы текста отчета и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4, через полтора интервала, цвет шрифта черный, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель 12), размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

#### 5. Перечень, содержание основных по этапам, сроки выполнения и стоимость этапов

Содержание выполняемых работ, перечень документов, разрабатываемых по результатам выполнения работ, срок исполнения и цена приведены в календарном плане выполнения работ (Таблица № 2 настоящего Технического задания).

## Календарный план выполнения работ

Таблица № 2

№ п/п этапа	Содержание выполняемых работ	Перечень документов, представляемых по результатам работ	Дата окончания выполнения работ	Цена (рубли)
1	Выявление и анализ лучших практик планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России (анализ не менее 10 образовательных организаций высшего образования, входящих в утвержденный Распоряжением Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 января 2015г. №Р-11 Перечень пилотных учреждений по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации организаций).	Аналитический отчет, содержащий информацию о выявленных подходах к планированию финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования, подведомственных Минобрнауки России.  Заполненные ПУ анкеты о практике планирования финансово-хозяйственной деятельности (не менее 10 анкет).	Не позднее 10 дней с даты подписания Контракта	1 600 000
2	Подготовка презентационных материалов для заседаний Рабочей группы по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ПУ, проводимых Департаментом финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Минобрнауки России	Презентационные материалы по темам заседаний Рабочей группы по разработке методологии составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ПУ, проводимых Департаментом финансов, организации бюджетного процесса, методологии и экономики образования и науки Минобрнауки России (не менее 10 презентаций в PowerPoint)	Не позднее 15 дней с даты подписания Контракта	2 300 000
3	Создание и обеспечение работы онлайн-площадки в сети Интернет для совместного обсуждения представителями Рабочей группы проектов разрабатываемых Минобрнауки России инструктивных, нормативных и методических материалов.	Инструкция по работе с онлайн-площадкой в сети Интернет  Отчет об обеспечении работы онлайн-площадки с приложениями размещенных документов и списком представителей Рабочей группы, использующих онлайн-площадку	Не позднее 25 марта 2016 г.	4 500 000

№ п/п этапа	Содержание выполняемых работ	Перечень документов, представляемых по результатам работ	Дата окончания выполнения работ	Цена (рубли)
4	Разработка Методических рекомендаций по проведению анализа эффективности планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования	Методические рекомендации по проведению анализа эффективности планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего образования Проекты форматов представления аналитических показателей (графики, диаграммы, таблицы)	Не позднее 25 марта 2016 г.	3 500 000
5	Разработка функциональных требований к АСУ ПФХД (Автоматизированная система управления планами финансово-хозяйственной деятельности), в том числе для обеспечения возможности анализа финансово-хозяйственной деятельности сети ПУ.	Перечень функциональных требований к АСУ ПФХД для обеспечения возможности анализа финансово-хозяйственной деятельности сети ПУ Проекты дизайна интерфейса аналитической панели АСУ ПФХД (не менее 2 вариантов дизайна в графическом представлении)	Не позднее 25 марта 2016 г.	1 700 000
6	Разработка алгоритмов расчета плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности с учетом результатов анализа лучших практик планирования финансово-хозяйственной деятельности ПУ.	Отчёт, содержащий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Описание алгоритма расчета плановых показателей по Статье расходов (выплат): «Коммунальные услуги».</li> <li>• Описание алгоритма расчета плановых показателей по Статье расходов (выплат): «Заработная плата и начисления по оплате труда».</li> <li>• Описание алгоритма расчета плановых показателей по Статье доходов (поступлений): «Поступления от образовательной деятельности».</li> </ul>	Не позднее 25 марта 2016 г.	2 600 000
7	Анализ отчетов о результатах деятельности ПУ, формируемых в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16 декабря 2010 г. № 1892 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и	Аналитический отчет по результатам деятельности ПУ, содержащий предложения по разработке отчетной формы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 16 декабря 2010 г. № 1892 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Российской	Не позднее 25 марта 2016 г.	2 800 000

№ п/п этапа	Содержание выполняемых работ	Перечень документов, представляемых по результатам работ	Дата окончания выполнения работ	Цена (рубли)
	науки Российской Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» и разработка предложений по автоматическому заполнению данной формы отчета в АСУ ПФХД.	Федерации, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества» с возможностью ее формирования с помощью АСУ ПФХД.		
<b>ИТОГО:</b>				19 000 000*

\*Стоимость работ по каждому этапу календарного плана подлежит пропорциональному снижению относительно цены контракта, предложенной победителем конкурса.

**КОНТРАКТ № 12/2015-кн/А**  
**на выполнение работ по теме: «Организационно-методическое обеспечение процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации»**

г. Красноярск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет»,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора Ваганова Евгения Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

победитель конкурса (далее – конкурс) (протокол от \_\_. \_\_. 2015) –

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице

\_\_\_\_\_  
*(указывается должность (без сокращений))*

\_\_\_\_\_  
*(указывается фамилия, имя, отчество (без сокращений))*

действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_,

*(указываются данные документа, подтверждающего полномочия)*

с другой стороны, вместе именуемые – «Стороны», заключили настоящий контракт (далее – контракт) о нижеследующем\*:

### 1. Предмет контракта

1.1. Исполнитель выполняет работы по теме: «Организационно-методическое обеспечение процессов планирования финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций высшего профессионального образования, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации» (далее – работы), а Заказчик обязуется принять и оплатить указанные работы на условиях настоящего контракта.

1.2. Объем, содержание, сроки выполнения работ определяются техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему контракту), календарным планом выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему контракту), являющимися неотъемлемыми частями настоящего контракта.

### 2. Цена контракта и порядок расчетов

2.1. Цена контракта составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) / НДС не облагается.

Цена указана с учетом стоимости всех работ Исполнителя, стоимости основных, вспомогательных и прочих материалов, используемых для производства работ, всех затрат, понесенных Исполнителем в связи с передачей Заказчику всех прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные или используемые в рамках выполнения работ (в том числе, вознаграждение Исполнителю за их передачу и затраты, понесенные Исполнителем в связи с приобретением соответствующих прав у своих работников и третьих лиц) иных необходимых затрат на обеспечение выполнения работ, расходов на уплату налогов, сборов, страховых и других обязательных платежей, иных необходимых (прочих) расходов.

2.2. Оплата осуществляется в виде безналичного перечисления в следующем порядке: по факту выполнения работ, в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с момента подписания сторонами акта приемки выполненных работ.

### 3. Место, сроки выполнения работ

3.1. Место выполнения работ: по месту нахождения Исполнителя.

Результаты работ передаются Заказчику по адресу: г. Красноярск, пр. Свободный, 79.

3.2. Срок выполнения работ: определяется календарным планом выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему контракту)

#### **4. Права и обязанности Сторон**

Для выполнения настоящего контракта:

##### **4.1. Заказчик:**

- осуществляет контроль за выполнением работ Исполнителем;
- приостанавливает ход выполнения работ в связи с их ненадлежащим качеством, либо исполнением, несоответствующим условиям настоящего контракта;
- в трехдневный срок с момента предъявления актов приемки выполненных работ Исполнителем, производит приемку и подписывает акты приемки выполненных работ (при отсутствии замечаний). Несет ответственность за принятые объемы работ;
- вправе требовать от Исполнителя своевременного устранения выявленных в выполненных работах недостатков. При необходимости вправе устранить недостатки, выявленные в выполненных работах, самостоятельно либо привлечь для их устранения третьих лиц;
- производит оплату работ, выполненных Исполнителем и принятых Заказчиком;
- в случае, если на стороне Исполнителя выступают несколько юридических лиц, несколько индивидуальных предпринимателей, то исполнение Заказчиком своих обязательств по контракту любому из таких лиц считается надлежащим образом исполненным, если иное не определено настоящим контрактом;
- вправе отказаться от оплаты выполненных без его согласия работ.

##### **4.2. Исполнитель:**

- выполняет все работы в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим контрактом и приложениями к нему;
- обязан передать Заказчику исключительные права на результат работ в полном объеме;
- участвует в приемке результата работ в соответствии с требованиями настоящего контракта;
- безвозмездно устраняет недостатки и дефекты в выполненных работах по требованию Заказчика в разумный срок, установленный Заказчиком в соответствующем требовании об устранении недостатков;
- не обязан выполнять работы лично и вправе (но не обязан) привлечь к исполнению своих обязательств по контракту других лиц (субподрядчиков). В этом случае Исполнитель выступает в роли Генерального Подрядчика. Генеральный Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком (субподрядчиками) в соответствии с правилами пункта 1 статьи 313 и статьи 403 Гражданского кодекса Российской Федерации, а перед субподрядчиком (субподрядчиками) – ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств по контракту.

#### **5. Условия выполнения работ и порядок приемки**

5.1. По завершении выполнения работ Исполнитель представляет Заказчику акты о приемке выполненных работ в соответствии с установленными формами.

5.2. В случае несоответствия выполненных работ контракту, составляется соответствующий двухсторонний акт, содержащий перечень необходимых доработок, в соответствии с которым Исполнитель обязан в течение пяти рабочих дней произвести работы по устранению выявленных недостатков без дополнительной оплаты.

5.3. Исполнитель обязуется выполнять требования нормативных документов по охране труда и противопожарной безопасности, а также требований пропускного и внутриобъектного режима, действующего в организации, а Заказчик создать условия в рабочей зоне, отвечающие требованиям безопасности труда и противопожарной безопасности.

5.4. Заказчик организует и проводит приемку выполненных работ, с учетом требований настоящего контракта.

5.5. Рабочая приемка результата работ производится с участием полномочных представителей Заказчика и Исполнителя. Результаты приемки оформляются актом о приемке выполненных работ.

#### **6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При обнаружении недостатков Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков выполненных работ в разумный срок, установленный Заказчиком в соответствующем требовании об устранении недостатков;
- возмещения понесенных Заказчиком расходов по исправлению недостатков своими силами или силами третьих лиц в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего требования.

В случае, если недостатки выполненных работ повлекли за собой причинение ущерба имуществу Заказчика, Исполнитель независимо от своей вины обязан возместить причиненный ущерб в полном размере в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего письменного требования. Акт об оценке причиненного ущерба составляет Заказчик.

Срок предоставления гарантии качества работ: 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания сторонами акта приемки выполненных работ.

6.3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, Заказчик вправе потребовать уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Размер пени составляет одну десятую процента от стоимости неисполненного (ненадлежащим образом исполненного) обязательства. Исполнитель освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика. Заказчик вправе удержать пению за счет средств, подлежащих передаче Исполнителю в качестве оплаты за выполненные работы.

6.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного контрактом, другая сторона вправе потребовать уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства. Размер пени составляет одну трехсотую действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости неисполненного обязательства за каждый день просрочки исполнения обязательства. Заказчик освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.5. В случае, если работы выполнены Исполнителем с отступлением от контракта, в том числе, Приложений к нему, в части определения материалов, используемых для производства работ, вне зависимости от того, ухудшило ли это результат работ, Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты штрафной неустойки в размере 1 (одного) процента цены контракта.

6.6. Уплата пени (штрафа, неустойки) не освобождает нарушившую условия контракта Сторону от исполнения взятых на себя обязательств.

6.7. В случае, если на стороне Исполнителя выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, то такие лица несут перед Заказчиком солидарную ответственность.

## **7. Непреодолимая сила**

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, акты органов государственной власти, имеющие влияние на исполнение обязательств по контракту.

7.2. В случае наступления указанных в пункте 7.1. настоящего контракта обстоятельств, при условии надлежащего сообщения о них, срок исполнения обязательств по контракту продлевается на период, соразмерный сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для устранения его последствий.

7.3. Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств, должна в течение десяти дней в письменном виде уведомить другие Стороны о начале, предполагаемом времени действия и прекращении указанных обстоятельств.

7.4. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.5. Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств будет существовать в течение более одного месяца, то любая из Сторон имеет право расторгнуть контракт полностью или частично без обязательств возместить возможные убытки.

## **8. Разрешение споров**

8.1. Все споры, разногласия и претензии, которые могут возникнуть между Сторонами из настоящего контракта или в связи с ним, либо его исполнением, нарушением, прекращением или недействительностью, если не будут урегулированы путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Красноярского края.

## 9. Срок действия контракта

9.1. Контракт вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, принятых в соответствии с условиями настоящего контракта.

## 10. Особые условия

10.1. В случае изменения правового статуса, наименования, адреса (юридического и (или) фактического), банковских реквизитов одной из Сторон она в течение 3 (трех) рабочих дней направляет другой Стороне уведомление о соответствующих изменениях.

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.3. Применимое право – законодательство Российской Федерации. При заключении и исполнении контракта Стороны руководствуются также положениями Правил закупки товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет», опубликованных на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте Заказчика [www.sfu-kras.ru](http://www.sfu-kras.ru).

10.4. В случае, если на стороне Исполнителя выступают несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, то исполнение Заказчиком своих обязательств по контракту любому из таких лиц считается надлежащим исполнением, если иное не определено настоящим контрактом

## 11. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

<b>Исполнитель**:</b>	<b>Заказчик:</b>
	<b>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет»</b>
Юридический адрес / E-mail: т/ф: . ИНН/КПП Платежные реквизиты: р/с к/с БИК	
<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Генеральный директор/директор/Индивидуальный предприниматель  _____/_____/	_____/Е.А. Ваганов/  МП.
МП.	МП.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

---

---

<b>Исполнитель **</b>	<b>Заказчик</b>
Генеральный директор/директор/Индивидуальный предприниматель _____/_____/_____ МП.	Ректор _____/Е.А. Ваганов/ МП.

**Календарный план выполнения работ**

---

---

<b>Исполнитель **</b>	<b>Заказчик</b>
Генеральный директор/директор/Индивидуальный предприниматель _____/_____/_____ МП.	Ректор _____/Е.А. Ваганов/ МП.

\* В случае, если на стороне победителя конкурса выступает несколько юридических лиц или несколько индивидуальных предпринимателей, указывается наименование, Ф.И.О. и должность представителя каждого из юридических лиц либо Ф.И.О. каждого из индивидуальных предпринимателей, либо указывается наименование уполномоченного лица и Ф.И.О., должность лица, выступающего от его имени (для юридических лиц), Ф.И.О. уполномоченного лица (для физических лиц).

\*\* В случае, если на стороне победителя конкурса выступает несколько юридических лиц или несколько физических лиц, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, указываются реквизиты каждого из таких лиц.