04.03.2016 243-р/16

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области |  |

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и Порядком установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования Ломоносовскиймуниципальный район Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 11.02.2016 года № 139-Р/116,администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области:

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.lomonosovlo.ru](http://www.lomonosovlo.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гасанова А.Р.

Глава администрации А.О. Кондрашов

Исп. А.О. Новицкий

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации |  | А.Р. Гасанов |
| Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом |  | И.А. Крупчатникова |
| Начальник отдела архитектуры -  главный архитектор администрации  И.о. начальника юридического управления |  | Н.И. Климович  О.М. Лупик |

Рассылка:

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом 1 экз.
2. Юридическое управление 1 экз.
3. Отдел закупок 1 экз.
4. Отдел архитектуры 1 экз.

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_

(Приложение)

Положение

о порядке проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее - Закон о рекламе), решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 29.07.2015 № 44 «Об установлении формы проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», порядком установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 11.02.2016 № 139-Р/116*,*  и определяет порядок проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Торги).
  2. Торги, проводимые на основании данного Положения, являются открытыми по составу участников и проводятся в форме конкурса (далее - конкурс).
  3. Предметом торгов является право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее также именуемый «договор», «договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»).
  4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:
* **конкурс** - торги, победителем которых признается Претендент, предложивший лучшие условия исполнения обязательств по договору;
* **комиссия по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - комиссия)**– коллегиальный орган, действующий на основании настоящего Положения, уполномоченный проводить конкурсы, рассматривать конкурсные заявки и определять победителя конкурса. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;
* **Муниципальное учреждение -** муниципальное казенное учреждение «Центр информационного и административно-хозяйственного обеспечения» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, осуществляющее организацию и проведение торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;
* **Заказчик** – администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;
* **участник конкурса** - претендент, допущенный комиссией к участию в конкурсе;
* **претендент** - физическое лицо или хозяйствующий субъект любой формы собственности (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), выразивший согласие участвовать в конкурсе на предложенных условиях посредством подачи заявки;
* **заявка на участие в конкурсе** – письменное подтверждение о согласии участвовать в конкурсе на объявленных условиях.

1. Комиссия по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
   1. Для проведения конкурса Заказчиком создается комиссия по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
   2. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.
   3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.
   4. При проведении конкурсов комиссия осуществляет следующие функции:
      1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
      2. определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
      3. определение победителя конкурса;
      4. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
      5. ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
      6. ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отстранении претендента или участника конкурса от участия в конкурсе.
   5. В состав комиссии входят специалисты Заказчика, Муниципального учреждения, назначается Председатель комиссии и его заместитель, который в случае отсутствия Председателя исполняет его обязанности.
   6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные [пунктом 2.4.](#P79) настоящего Положения, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.
   7. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии. Члены комиссии вправе принимать решение «за» или «против».
   8. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания комиссии.
2. Требования к участникам торгов
   1. При проведении торгов устанавливаются следующие обязательные требования к претендентам:
      1. отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
      2. неприменение в отношении претендента на день подачи заявки на участие в конкурсе санкции, предусмотренной [Кодексом](consultantplus://offline/ref=E9C37B8D808AB3B2658FFDC915EBD08B409AC6034CD5D34E016CEFC88EcBd0I) Российской Федерации об административных правонарушениях, в виде приостановления его деятельности.
      3. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год.
3. Условия допуска к участию в конкурсе
   1. Предоставление лицом, желающим участвовать в конкурсе Муниципальному учреждению заявки на участие в конкурсе, оформленной в соответствии с настоящим Положением и конкурсной документацией, не позднее даты, указанной в извещении о проведении конкурса.
   2. При проведении конкурса заказчик вправе установить следующие критерии оценки заявок на участии в конкурсе:

* оценка ценового предложения участника конкурса за предмет торгов;
* оценка предложения участника конкурса по размещению на рекламной конструкции социальной рекламы/период размещения (по обращению Заказчика) социальной рекламы (количество дней ежегодно);
* оценка предложения участника конкурса по благоустройству и озеленению прилегающей территории места установки рекламной конструкции, оборудование ее малыми архитектурными формами;
* оценка предложения участника конкурса по опыту работы в сфере наружной рекламы.
  1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

1. непредставления документов, определенных разделом 11 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
2. несоответствия требованиям, указанным в [пункте 3.1.](#P89) настоящего Положения;
3. не подтверждено поступление денежных средств в качестве задатка на счет в установленный срок;
4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота).
   1. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом или участником конкурса в соответствии с разделом 11 настоящего Положения, комиссия обязана отстранить такого Претендента или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.lomonosovlo.ru](http://www.lomonosovlo.ru), в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.
5. Информационное обеспечение конкурсов
   1. Информация о проведении конкурсов размещается на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.lomonosovlo.ru](http://www.lomonosovlo.ru) (далее официальный сайт Заказчика). При этом к информации о проведении конкурсов относятся: извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию, извещение об отказе от проведения конкурса, протоколы, составляемые в ходе конкурсов
   2. Информация о проведении конкурсов, размещенная на официальном сайте Заказчика, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Размещение информации о проведении конкурсов на официальном сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением является публичной офертой, предусмотренной [статьей 437](consultantplus://offline/ref=4FF8BD1570907C1BEE8E7EB4A07407728A84E5C5BCBE14F43267B25686BB0952734F0F859CC83628j0R9L) Гражданского кодекса Российской Федерации.
6. Извещение о проведении конкурса
   1. Заказчик принимает решение (постановление) о проведении конкурса и утверждает условия проведения конкурса.

Муниципальное учреждение объявляет о проведении конкурса путем размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте Заказчика, в том числе путем публикации извещения о проведении конкурса в официальном печатном издании газете «Ломоносовский районный вестник» не позднее, чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

* 1. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:
     1. форма торгов (конкурс);
     2. предмет торгов (лоты), выставляемые на конкурс, с указанием их номеров и предполагаемого местонахождения каждой рекламной конструкции;
     3. условия договора, заключаемого по результатам конкурса;
     4. начальная (минимальная) цена договора;
     5. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Муниципального учреждения;
     6. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок, сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
     7. место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
     8. критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев;
     9. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса, порядок рассмотрения и оценки таких заявок;
     10. размер, срок и порядок внесения задатка Претендентом;
     11. срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, устанавливаемый с учетом п.6.3. настоящего Положения.
  2. Если иное не предусмотрено в извещении о проведении конкурса, Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее, чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Муниципальным учреждением на официальном сайте Заказчика в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса, а также публикуется в печатном издании газете «Ломоносовский районный вестник». В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Муниципальное учреждение вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) претендента) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляет соответствующие уведомления всем претендентам. Заказчик возвращает претендентам денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

1. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, задаток
   1. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции представляет собой минимальную цену, по которой предлагается заключить договор.
   2. Начальная (минимальная) цена определяется Муниципальным учреждением в соответствии с Порядком расчета размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, и устанавливается в размере ежегодной платы по договору на установку и эксплуатацию данной рекламной конструкции или в размере ежемесячной платы по договору на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции.
   3. Для участия в конкурсе Муниципальным учреждением устанавливается требование о внесении претендентом задатка в размере двадцати процентов от начальной (минимальной) цены за право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
   4. Требования и порядок внесения задатка содержатся в извещении о проведении конкурса.
   5. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка.
   6. При уклонении или отказе победителя конкурса, единственного участника конкурса, с которым подлежит заключению договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции задаток таким участникам не возвращается.
   7. Суммы задатка, внесенные остальными претендентами, не допущенными к участию в конкурсе или не признанными победителями конкурса, возвращаются претендентам в течение пяти рабочих дней с даты размещения Муниципальным учреждением протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе соответственно.
   8. Задаток, внесенный победителем конкурса, засчитывается в счет причитающихся с него по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции платежей.
   9. Требование о внесении задатка в равной мере распространяется на всех претендентов.
2. Конкурсная документация
   1. Конкурсная документация разрабатывается Муниципальным учреждением, утверждается Заказчиком. Размещение конкурсной документации на официальном сайте Заказчика осуществляется Муниципальным учреждением одновременно с извещением о проведении конкурса в сроки, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения.
   2. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении конкурса, должна содержать:
3. требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, перечень документов, прилагаемых к заявке;
4. информацию о предметах (лотах), выставляемых на конкурс, с указанием их номеров и предполагаемого местонахождения каждой рекламной конструкции
5. форму, сроки и порядок оплаты по договору;
6. начальная (минимальная) цена за право заключения договора (далее – цена договора);
7. порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
8. требования к участникам конкурса, установленные разделом 3 настоящего Положения;
9. порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки, порядок предоставления разъяснений конкурсной документации;
10. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;
11. место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
12. критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
14. требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка. Если претендентом подана заявка на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, соглашение о задатке между Заказчиком и претендентом считается совершенным в письменной форме. Установление требования об обязательном заключении договора задатка между Заказчиком и претендентом не допускается;
15. срок, в течение которого должен быть подписан договор, составляющий не менее десяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя.
    1. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
    2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
16. Порядок предоставления конкурсной документации
    1. После размещения извещения о проведении конкурса Муниципальное учреждение на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником конкурса платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Муниципальным учреждением и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов Муниципального учреждения на изготовление копии конкурсной документации и ее доставку лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, в случае если это лицо указало на необходимость доставки ему копии конкурсной документации посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
    2. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса не допускается.
17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений
    1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Муниципальному учреждению запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Муниципальное учреждение обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
    2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Муниципальным учреждением в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем претендентам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте Заказчика внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее десяти рабочих дней.
18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
    1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
    2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным. Каждый конверт с заявкой регистрируется и претенденту, по его требованию, Муниципальным учреждением выдается расписка в приеме и регистрации конверта, с указанием даты и времени его получения.
    3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении 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 даты размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении 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 даты размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента- 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 претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов претендентов (для юридических лиц);

д) 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 претендента заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=4FF8BD1570907C1BEE8E7EB4A07407728A84E6C3BDBC14F43267B25686BB0952734F0F819DjCR8L) Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, с приложением подтверждающих документов в соответствии с конкурсной документацией;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

* 1. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
  2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.
  3. Все листы заявки на участие в конкурсе и приложения к ней должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые документы должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента (при наличии) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом.
  4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день, предшествующий дню вскрытия конвертов с такими заявками.
  5. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе на основании письменного уведомления, изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик возвращает задаток претенденту, отозвавшему заявку, в течение пяти дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.
  6. По окончании срока приема заявок Муниципальное учреждение передает поступившие конверты с заявками в комиссию.
  7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
  8. В случае если по окончании срока подачи заявок, подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Муниципальное учреждение в течение трех дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает Претенденту, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных претендентом в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом, договор заключается с претендентом, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может быть ниже начальной цены договора, указанной в извещении о проведении конкурса. Претендент, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким претендентом в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой претендент признается уклонившимся от заключения договора.

1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
   1. Комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.
   2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов лицам о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.
   4. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.
   6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов Указанный протокол размещается Муниципальным учреждением на официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего за днем его подписания.
   7. Комиссия осуществляет аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио-видео запись вскрытия таких конвертов
2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
   1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия претендентов требованиям, установленным п.3.1. настоящего Положения.
   2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. На основании результатов рассмотрения заявок, комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.
   4. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанными участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
   5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участников конкурса только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
   6. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола, предусмотренного п. 13.3. настоящего Положения, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может быть менее начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурс от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве задатка на участие в конкурсе, не возвращаются.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
   1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в части п. 13.3 настоящего Положения.
   2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.
   3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.
   4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.
   5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.
   6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика**.** Муниципальное учреждение в течение трех дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, с включенными условиями, предложениями победителя конкурса в конкурсной заявке.
   7. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Муниципальным учреждением не менее чем три года.
   8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе опубликовывается Муниципальным учреждением в течение пяти дней после его подписания.
4. Заключение договора по результатам проведения конкурса
   1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=4FF8BD1570907C1BEE8E7EB4A07407728A84E5C5BCBE14F43267B25686BB0952734F0F859CC8372Ej0R0L) Российской Федерации и иными федеральными законами.
   2. По итогам проведения процедуры конкурса, Заказчик заключает договор с победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса.
   3. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не предоставил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с п. 14.6 настоящего Положения, Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.
   4. В случае если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о побуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса со вторым номером, является обязательным.