



Муниципальный Совет

Санкт-Петербург, 195197 Кондратьевский проспект, дом 34 тел/факс 542-06-78

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2001г. № 103

О принятии за основу
Положения о порядке проведения
конкурса на право заключения
муниципального контракта

Муниципальный Совет муниципального образования «муниципальный округ № 20»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять за основу Положение о порядке проведения конкурса на право заключения муниципального контракта (далее – Положение) согласно приложению.
2. В срок до **24.11.2001г.** депутатам, постоянным комиссиям Муниципального Совета представить в комиссию по муниципальному хозяйству свои замечания и дополнения в Положение.
3. В срок до **01.12.2001г.** комиссии по муниципальному хозяйству представить депутатам сводную таблицу поправок в Положение.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Совета.
5. Постановление вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета

В.Ф. Беликов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на право заключения муниципального контракта (проект)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом СПб от 23.06.97г. № 111-35 «О местном самоуправлении в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ №20». При разработке настоящего Положения учтены рекомендации, изложенные в Федеральном законе от 6 мая 1999 года № 97-ФЗ «О конкурсах на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд», Указе Президента РФ от 8 апреля 1997г. № 305 «О первоочередных мерах по предотвращению коррупции и сокращению бюджетных расходов при организации закупки продукции для государственных нужд», а также в Методических рекомендациях Минэкономики РФ по проведению торгов (конкурса) на закупку товаров (работ), квалификационному отбору поставщиков (подрядчиков), введенных приказом Минэкономики РФ от 30 сентября 1997г. №117.

Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие между заказчиком (Муниципальным советом и Администрацией МО № 20), организатором конкурса и его участниками (поставщиками и подрядчиками) в процессе проведения конкурса на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования МО № 20, и устанавливает порядок заключения муниципальных контрактов.

Заказчик самостоятельно или путем привлечения организатора конкурса размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд путем проведения конкурсов. Размещение заказа осуществляется, исходя из следующих условий:

организатор конкурса (заказчик) проводит конкурс, оговаривая квалификационные требования к участникам конкурса, существенные условия контракта и требования к содержанию и качеству работ;

по результатам конкурса определяется победитель - участник конкурса, соответствующий квалификационным требованиям, согласный с существенными условиями контракта и готовый выполнить контракт с наиболее эффективным расходованием выделенных бюджетных (внебюджетных) средств;

с победителем конкурса заключается двухсторонний муниципальный контракт на условиях, определенных в конкурсной документации.

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Сфера применения настоящего Положения

Настоящее положение применяется при проведении конкурсов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования МО № 20.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

муниципальные нужды - потребности МО в товарах, работах и услугах по обеспечению предметов ведения МО, финансируемые за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников;

муниципальный контракт - договор поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд, заключаемый между муниципальным заказчиком от имени Муниципального совета (далее по тексту - Совет) и победителем конкурса (физическими или юридическими лицами) в соответствии с законодательством РФ.

муниципальный заказ - совокупность заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, производство работ, оказания услуг за счет местного бюджета и внебюджетных источников.

конкурс - открытое или закрытое регламентированное мероприятие по выбору поставщика товаров, работ, услуг (подрядчика), обеспечивающего наиболее эффективное выполнение муниципального контракта.

Статья 3. Цель проведения конкурса

Цель проведения конкурса заключается в определении победителя, удовлетворяющего комплексу требований (совокупности критериев, определенных конкурсной комиссией), обеспечивающих наиболее эффективное расходование бюджетных (внебюджетных) средств при размещении и исполнении муниципального заказа.

Статья 4. Муниципальный заказчик проведения конкурса

Муниципальный заказчик - Совет, Администрация МО №20, уполномоченное Советом учреждение, орган или организация, заключающие муниципальные контракты.

Статья 5. Организатор проведения конкурса

Организатор конкурса - муниципальный заказчик, а также юридическое или физическое лицо, которому муниципальный заказчик на условиях договора передал часть своих полномочий по проведению конкурса.

Статья 6. Участник конкурса

Участник конкурса - поставщик товаров, работ, услуг (подрядчик), осуществляющий предпринимательскую деятельность и подавший заявку на участие в конкурсе.

Статья 7. Координация проведения конкурсов

7.1. Координацию проведения конкурсов осуществляет конкурсная комиссия муниципального заказчика (далее по тексту - заказчика).

7.2. Конкретные функции конкурсной комиссии определяет заказчик в соответствии с Положением о конкурсной комиссии, настоящим Положением, а также иными нормативными актами Совета.

Статья 8. Квалификационные требования к участникам конкурса

- 8.1. В конкурсе могут принять участие любые российские юридические лица и физические лица независимо от формы собственности и организационно-правовой формы.
- 8.2. Участником конкурса может быть только поставщик (подрядчик), имеющий производственные мощности, оборудование и трудовые ресурсы, достаточные для выполнения муниципального заказа.
- 8.3. Организатор конкурса вправе устанавливать дополнительные требования к участникам конкурса при проведении каждого конкурса.
- 8.4. Организатор конкурса вправе требовать от участников конкурса предоставления сведений об их соответствии требованиям, установленным организатором конкурса.
- 8.5. Требования к участникам конкурса, установленные организатором конкурса, предъявляются ко всем участникам конкурса и содержатся в конкурсной документации.
- 8.6. Организатор конкурса обязан снять с конкурса любого участника на любом этапе проведения конкурса в случае предоставления участником конкурса недостоверных сведений о его соответствии установленным организатором конкурса требованиям.
- 8.7. Участник конкурса не может иметь задолженность по уплате налогов в бюджеты всех уровней и отчислений в государственные внебюджетные фонды (занятости, социального страхования, пенсионный, обязательного медицинского страхования) более 5% от цены конкурсного предложения.
- 8.8. К участию в конкурсе не может быть допущено предприятие:
на имущество которого наложен арест и/или экономическая деятельность которого приостановлена;
находящееся в процессе ликвидации или признанное несостоятельным (банкротом);
не исполнившее полностью свои обязательства по ранее заключенным договорам с заказчиком;
- 8.9. Участник конкурса должен иметь:
лицензии на осуществление видов деятельности, предусмотренных ведомостью работ и подлежащих государственному лицензированию;
трудовые ресурсы, финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения муниципального контракта;
опыт работ в данной сфере деятельности не менее трех лет в течение последних пяти лет;
объем выполненных аналогичных работ в течение последнего года на сумму, не менее чем сумма муниципального контракта;
рекомендательное письмо не менее чем от одного органа государственной власти, органа местного самоуправления или иной организации, ранее являвшейся государственным заказчиком по отношению к данному участнику конкурса. Рекомендательное письмо обязательно должно содержать следующее:
сведения о количестве заключенных с данным подрядчиком за последние три года контрактов (договоров);
предмет и цена контрактов;
положительный отзыв о качестве выполненных работ.

Статья 9. Требования к сведениям, излагаемым в протоколе конкурса

9.1. При проведении конкурса организатор конкурса обязан вести протокол, в котором указываются:

- краткое описание поставляемых товаров (работ, услуг);
- наименования и адреса участников конкурса;
- перечень участников конкурса, которые не прошли предварительный отбор (в случае проведения такого отбора);
- показатели товаров (работ, услуг), предложенные участниками конкурса;
- наименование победителя конкурса и показатели поставляемых им товаров (работ, услуг);
- основания принятия организатором конкурса решения об отклонении заявок на участие в конкурсе в соответствии с настоящим Положением;
- причины, по которым муниципальный контракт не заключен;

9.2. После окончания конкурса сведения, предусмотренные пунктом 9.1, предоставляются участникам конкурса по их требованию.

9.3. Организатор конкурса не вправе предоставлять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну.

Статья 10. Виды конкурсов

Организатор конкурса осуществляет размещение заказов на поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд посредством открытых и закрытых конкурсов.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

Статья 11. Предварительный отбор участников конкурса

11.1. Организатор конкурса вправе проводить предварительный отбор участников конкурса (далее - предварительный отбор) в целях выявления поставщиков (подрядчиков), которые соответствуют требованиям к участникам конкурса, установленным организатором.

11.2. Извещение о проведении предварительного отбора должно содержать сведения о: наименовании организатора конкурса и месте проведения предварительного отбора;

виде и количестве поставляемых товаров и месте их доставки, виде работ и месте их выполнения, виде услуг и месте их оказания;

сроках поставок товаров (работ, услуг);

требованиях к участникам конкурса, установленных организатором;

порядке и месте получения документации о предварительном отборе;

размере платы, взимаемой организатором конкурса, за получение документации о предварительном отборе, если такая плата установлена;

порядке и сроках оплаты поставщиками (подрядчиками) документации о предварительном отборе, если такая плата установлена;

порядке, месте и сроке подачи заявок на участие в предварительном отборе.

11.3. Организатор конкурса предоставляет поставщику (подрядчику) документацию о предварительном отборе. Поставщик (подрядчик) вносит плату за документацию о предварительном отборе, если такая плата установлена. Плата за документацию о

предварительном отборе не должна превышать расходы организатора конкурса на изготовление указанной документации и доставку ее поставщикам (подрядчикам).

11.4. Документация о предварительном отборе должна содержать:

инструкции о подготовке заявок на участие в предварительном отборе;

условия муниципального контракта;

сведения о порядке, месте и сроке подачи заявок на участие в предварительном отборе;

требования к участникам конкурса, установленные организатором.

11.5. Организатор конкурса определяет соответствие поставщиков (подрядчиков) требованиям к участникам конкурса и принимает решение в отношении каждого поставщика (подрядчика), подавшего заявку на участие в предварительном отборе.

Статья 12. Извещение о проведении конкурса

12.1. Извещение о проведении конкурса организатор доводит до участников посредством личного общения, или (в случае открытого конкурса) через средства массовой информации, в том числе через Муниципальную газету.

12.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения о:

наименовании и адресе организатора конкурса;

времени и месте проведения конкурса;

условиях муниципального контракта (сведения о виде и количестве поставляемых товаров и месте их доставки, виде работ и месте их выполнения, виде услуг и месте их оказания и другие);

сроках поставок товаров (работ, услуг);

требованиях к участникам конкурса, установленных организатором;

порядке и месте получения конкурсной документации;

размере взимаемой организатором конкурса за конкурсную документацию платы, если такая плата установлена;

порядке и сроках оплаты участниками конкурса конкурсной документации, если такая плата установлена;

порядке, месте и сроках подачи заявок на участие в конкурсе;

сроке заключения муниципального контракта.

Статья 13. Условия предоставления конкурсной документации

Организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию поставщикам (подрядчикам), прошедшим предварительный отбор в случае его проведения и оплатившим конкурсную документацию, если такая плата установлена. Плата за конкурсную документацию не должна превышать расходы организатора конкурса на изготовление указанной документации и доставку ее поставщикам (подрядчикам).

Статья 14. Контактное лицо организатора конкурса (заказчика)

14.1. В конкурсной документации содержатся сведения о контактном лице организатора конкурса (заказчика): фамилия, имя, отчество, телефон, факс и почтовый адрес.

14.2. Контактное лицо имеет право вести официальные переговоры с официальными представителями участников конкурса. Никакие другие контакты не могут считаться официальными. Участники конкурса не могут основываться на информации, полученной из неофициальных источников. Любая информация по данному конкурсу

считается официальной для участников конкурса только в том случае, если она общается им контактным лицом.

- 14.3. Официальной информацией, исходящей от контактного лица организатора конкурса (заказчика), признается информация, направленная в письменной форме на бланке организатора конкурса (заказчика) или по факсу, содержащая в верхней части листа идентификационные данные заказчика: номер факса, дату и время отправления, а также отвечающая требованиям, предъявляемым к информации.

Статья 15. Обмен информацией

- 15.1. Обмен сведениями между организатором и участниками конкурса осуществляется в письменной форме.
- 15.2. Официальные контакты организатора конкурса осуществляются через официальных контактных лиц участника конкурса, данные о которых вносятся в форму Ф-1 (заявка на участие в конкурсе) и указываются на конверте с конкурсной заявкой.
- 15.3. Официальным обращением к организатору конкурса (заказчику) признается обращение, направленное официальным контактным лицом участника конкурса по почте на своем фирменном бланке, содержащее исходящий номер, дату отправления и подпись руководителя участника конкурса, либо направленное по телефаксу и содержащее идентификационные данные участника конкурса: номер факса, логотип (при его наличии), дату и время отправления, а также иные реквизиты, отвечающее требованиям, предъявляемым к отправляемой по почте информации. Обращение к организатору конкурса (заказчику), направленное по телефаксу, не позволяющее по каким-либо причинам установить идентификационные данные претендента, дату и время отправления не признается официальным. Организатор не отвечает на такие обращения и не несет ответственности за утерю подобных сообщений.
- 15.4. Обмен документами между участником и организатором конкурса (заказчиком) может осуществляться с помощью средств связи, которые не обеспечивают запись содержания сообщения, при условии, что сразу после этого получателю сообщения высылается подтверждение в форме, обеспечивающей запись его содержания.
- 15.5. Организатор конкурса отвечает на запрос участника конкурса в части разъяснения положений конкурсной документации, полученный не позднее 10 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок. Организатор конкурса (заказчик) в письменной форме отвечает на запрос в срок, позволяющий своевременно подготовить и подать конкурсную заявку. Организатор конкурса (заказчик) обязан довести данное разъяснение до сведения всех лиц, получивших документацию, без указания источника поступления запроса.
- 15.6. В случае проведения обсуждения с участником конкурса организатор составляет протокол, в который заносятся предоставленные в ходе этой встречи запросы о разъяснении конкурсной документации без указания источника их поступления и ответы на запросы. Протокол незамедлительно направляется всем лицам, которым организатор конкурса (заказчик) предоставил документацию.
- 15.7. После окончания конкурса сведения об участниках конкурса, о ценах, предложенных участниками конкурса, о победителе конкурса и цене его предложения, основания принятия решения об отклонении конкурсных заявок, о причинах, по которым договор не заключен, предоставляются участникам конкурса по их письменному требованию.
- 15.8. Организатор конкурса (заказчик) не вправе предоставлять сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну участников конкурса.

Статья 16. Изменение условий конкурса

- 16.1. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок организатор конкурса (заказчик) вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника конкурса изменить документацию путем издания дополнения (изменения, поправки).
- 16.2. Любое дополнение (изменение, поправка) к документации является частью документации и в письменном виде или по факсу доводится организатором конкурса (заказчиком) до сведения всех лиц, получивших документацию.

Статья 17. Отказ организатора конкурса (заказчика) от проведения конкурса

- 17.1. Организатор конкурса (заказчик) вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за тридцать дней до первоначально установленного срока подачи конкурсных заявок, не неся при этом никакой ответственности перед лицами, которым такое действие может причинить ущерб, а также не обязан информировать участников конкурса о причинах своих действий.
- 17.2. Извещение об отказе организатор конкурса (заказчик) не позднее, чем за тридцать дней до первоначально установленного срока подачи конкурсных заявок, направляет всем лицам, приобретшим документацию, а также публикует в тех же средствах массовой информации, в которых публиковалось объявление о проведении конкурса.

ГЛАВА III. ТРЕБОВАНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Статья 18. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация должна содержать:

- требования к участникам конкурса, установленные организатором конкурса;
- условия муниципального контракта (описание товаров, работ, услуг, сведения о количестве товаров, оказании услуг, месте проведения работ или оказания услуг, сроках поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг и другие);
- требования к составу технической документации на поставляемые товары (работы, услуги), а также к описанию участниками конкурса поставляемых товаров (работ, услуг);
- критерии, на основании которых организатор конкурса осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе;
- сведения о порядке, месте и сроке подачи заявок на участие в конкурсе;
- способы разъяснений положений конкурсной документации;
- сроки действия заявок на участие в конкурсе;
- сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- другие установленные организатором конкурса требования.

Статья 19. Разъяснение положений конкурсной заявки

Поставщики (подрядчики) вправе требовать от организатора конкурса разъяснения положений конкурсной документации. Организатор конкурса обязан ответить на

любые полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе запросы поставщиков (подрядчиков) о содержании положений конкурсной документации. Организатор конкурса должен направить поставщикам (подрядчикам) разъяснения положений конкурсной документации в сроки, позволяющие поставщикам (подрядчикам) своевременно подать заявки на участие в конкурсе.

Статья 20. Состав конкурсной документации, издаваемой организатором конкурса

- 20.1. Конкурсная документация издается организатором конкурса (заказчиком) и включает в себя документы, перечисленные ниже:
- приглашение к участию в конкурсе;
 - сведения о предмете конкурса;
 - квалификационные требования к участникам конкурса;
 - сведения о порядке проведения конкурса;
 - инструкции по составлению конкурсных заявок;
 - порядок подачи конкурсных заявок;
 - порядок оценки конкурсных заявок;
 - сведения о договоре;
 - права претендента-участника конкурса;
 - формы заполнения конкурсной документации;
 - проект муниципального контракта.
- 20.2. В состав конкурсной документации входят также дополнения и изменения, которые могут издаваться в соответствии со ст. 16 и п. 20.3 настоящего Положения.
- 20.3. В течение срока приема конкурсных заявок организатор конкурса (заказчик) имеет право внести изменения и дополнения (поправки) в конкурсную документацию. Любое изменение (дополнение, поправка) конкурсной документации является частью конкурсной документации и в письменном виде или по факсу доводится организатором конкурса (заказчиком) до сведения всех лиц, получивших конкурсную документацию.

Статья 21. Состав конкурсной заявки

Участник конкурса оформляет и представляет конкурсную заявку, в состав которой входит следующая документация.

21.1. Заявка на участие в конкурсе (по форме Ф-1).

21.2. Сведения об участнике конкурса (по форме Ф-2). К сведениям должны быть приложены:

- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;
- нотариально заверенная копия устава предприятия (с изменениями и дополнениями);
- нотариально заверенная копия карты постановки на налоговый учет;
- нотариально заверенная копия лицензии на необходимые виды деятельности;
- справки из налоговой инспекции, Фонда занятости, Фонда социального страхования, Пенсионного фонда об отсутствии задолженностей по платежам в соответствующие бюджеты и фонды;
- справка о выполненных участником конкурса работах в течение последних трех лет;
- справка о руководящем составе участника конкурса;

оригинал доверенности лицу, подписавшему конкурсную заявку, на право принимать обязательства и заключать сделки от имени участника конкурса, подписанную руководителем организации - поставщика (подрядчика);

рекомендательные письма.

21.3. Конкурсное предложение (по форме Ф-3).

21.4. Обеспечение конкурсной заявки в соответствии с настоящим Положением.

Статья 22. Язык и цены конкурсной заявки

22.1. Язык конкурсной заявки – русский.

22.2. Единичные расценки и цены указываются участником конкурса исключительно в российской валюте - рублях.

Статья 23. Срок действия конкурсной заявки

23.1. Конкурсные заявки признаются действительными в течение срока, установленного конкурсной документацией.

23.2. До истечения срока действия конкурсных заявок организатор конкурса (заказчик) вправе предложить участникам конкурса продлить данный срок. Участник конкурса вправе отклонить такое предложение, при этом действие конкурсной заявки заканчивается в первоначально установленный срок.

Статья 24. Оформление и подписание конкурсной заявки

Заявка на участие в конкурсе (конкурсная заявка) оформляется в соответствии со следующими требованиями:

24.1. Заявка на участие в конкурсе подается в запечатанном конверте, на котором указывается:

наименование и адрес организатора конкурса (заказчика);

наименование конкурса;

слова: «не вскрывать до» с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных в конкурсной документации;

наименование, почтовый адрес, телефон и факс участника конкурса;

фамилия, имя, отчество официального контактного лица.

24.2. В конверте, кроме конкурсной заявки, содержатся сведения об участнике конкурса и запечатанный конверт с конкурсным предложением. На конверте с конкурсным предложением указывается:

наименование конкурса;

наименование, почтовый адрес, телефон и факс участника конкурса;

фамилия, имя, отчество официального контактного лица.

В каждом конверте должна быть опись находящихся в нем документов, подписанная лицом, подписавшим заявку на участие в конкурсе.

24.3. Если конверт не запечатан и не маркирован, как указано выше, организатор конкурса (заказчик) не несет никакой ответственности в случае, если предложение попадет не по адресу или будет вскрыто преждевременно.

24.4. Все представляемые документы в составе конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью участника конкурса и подписью лица, имеющего соответствующие полномочия. Вместо оригиналов учредительных документов, лицензий, сертификатов допускается представлять их нотариально заверенные копии.

- 24.5. Все страницы конкурсного предложения должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку на участие в конкурсе.
- 24.6. Дата поступления заявки определяется по дате, указываемой организатором конкурса (заказчиком) в расписке о приеме документов и проставляемой на конверте.

Статья 25. Обеспечение конкурсной заявки

- 25.1. Участник конкурса представляет в составе своей конкурсной заявки финансовое обеспечение в размере 2% от суммы предложения. Такое обеспечение необходимо для защиты организатора конкурса (заказчика) от риска, связанного с возможным поведением участника конкурса.
- 25.2. Обеспечение конкурсной заявки может быть удержано организатором конкурса (заказчиком), если:
- участник конкурса отзовет свою заявку после вскрытия конвертов с конкурсными заявками до истечения срока ее действия;
 - победивший участник конкурса откажется от подписания муниципального контракта.
- 25.3. Обеспечение конкурсной заявки должно быть представлено в одной из перечисленных форм:
- гарантия банка, иного кредитного учреждения или страховой организации, по которой гарант обязуется выплатить организатору конкурса (заказчику) оговоренную пунктом 25.1 настоящего Положения сумму в случае представления организатором документов, подтверждающих возникновение указанных в пункте 25.2 обстоятельств;
 - залог в денежной форме путем перечисления указанной в пункте 25.1 настоящего Положения суммы на расчетный счет организатора конкурса и представления залогового обязательства участника конкурса (копия платежного поручения, заверенная банком).
- Гарантийное обязательство представляется по форме, принятой для таких действий у гаранта, и должно соответствовать требованиям действующего законодательства.
- Залоговое обязательство представляется участником конкурса по установленной форме. К залоговому обязательству прилагается копия платежного поручения на перечисление указанной в пункте 25.1 настоящего Положения суммы на расчетный счет организатора конкурса, заверенная банком.
- 25.4. Все конкурсные заявки, не имеющие обеспечения, отклоняются организатором конкурса (заказчиком), как не отвечающие условиям конкурса.
- 25.5. Участнику конкурса, который не выиграл конкурс, обеспечение возвращается после истечения срока действия конкурсной заявки.
- 25.6. Победителю конкурса обеспечение конкурсной заявки возвращается после подписания им муниципального контракта.

Статья 26. Порядок подачи конкурсной заявки

- 26.1. Участники конкурса подают организатору конкурса (заказчику) заявки на участие в конкурсе в порядке, указанном в конкурсной документации, не позднее времени и даты, указанных в соответствующем разделе конкурсной документации. Организатор конкурса (заказчик) выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

- 26.2. Каждый участник конкурса может подать только одну конкурсную заявку. В случае если он подает более одной заявки, все его заявки отклоняются независимо от характера проведения и результатов конкурса.
- 26.3. На момент регистрации заявки участник конкурса должен представить следующие документы:
- копию платежного поручения или квитанции, подтверждающую оплату конкурсной документации;
 - запечатанный конверт с заявкой на участие в конкурсе, оформленный в соответствии с требованиями конкурсной документации.
- 26.4. В случае если организатор конкурса (заказчик) издает дополнение (изменение, поправки) к конкурсной документации или проводит обсуждение с поставщиками (подрядчиками), он до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе при необходимости устанавливает для участников конкурса разумный срок в целях учета ими в заявках этих дополнений (изменений, поправок) или информации, содержащейся в протоколе обсуждения, и продлевает срок представления заявок на участие в конкурсе.
- 26.5. Организатор конкурса (заказчик) по своему усмотрению до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе вправе продлить срок их представления. Уведомление о продлении срока представления заявок на участие в конкурсе в течение трех дней после принятия такого решения направляется каждому лицу, которому организатор конкурса (заказчик) предоставил конкурсную документацию.
- 26.6. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, полученный организатором конкурса (заказчиком) после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и возвращается подавшему ее лицу.

Статья 27. Изменение конкурсных заявок и их отзыв

- 27.1. Участник конкурса вправе изменить, заменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. Такое изменение, замена или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило организатору конкурса (заказчику) до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 27.2. Изменение в заявку на участие в конкурсе должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с требованиями конкурсной документации. Внешний и внутренний конверты дополнительно маркируются словом «Изменение».
- 27.3. Оформление заявки, заменяющей ранее представленную, производится в вышеуказанном порядке. Заменяемая заявка в нераспечатанном конверте незамедлительно возвращается участнику конкурса.
- 27.4. Уведомление об отзыве конкурсной заявки является основанием для незамедлительного возвращения участнику конкурса нераспечатанной конкурсной заявки. Стоимость комплекта конкурсной документации не возвращается.
- 27.5. Регистрация изменений, замен и уведомлений об отзыве заявки на участие в конкурсе производится в том же порядке, что и регистрация заявки.
- 27.6. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.
- 27.7. Предложения о предоставлении скидок или изменениях цен конкурсного предложения могут подаваться участниками конкурса только в порядке внесения этих изменений в соответствии с настоящим разделом.

Статья 28. Отклонение конкурсной заявки

- 28.1. Организатор конкурса (заказчик) вправе отклонить все заявки на участие в конкурсе и прекратить процесс конкурса в любой момент до заключения контракта, не неся при этом никакой ответственности перед лицами, которым такое действие может причинить ущерб, а также не обязан информировать участников конкурса о причинах своих действий.
- 28.2. Организатор конкурса (заказчик) обязан отстранить участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае предоставления участником конкурса недостоверных сведений о его соответствии установленным организатором конкурса (заказчиком) требованиям.
- 28.3. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе в случае, если:
- участник конкурса не соответствует квалификационным требованиям, установленным организатором конкурса (заказчиком);
 - участник конкурса отказался дать разъяснение положений заявки на участие в конкурсе или конкурсного предложения;
 - заявка на участие в конкурсе или конкурсное предложение не отвечает требованиям к конкурсной документации.

ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Статья 29. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками и предложениями

- 29.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе и конкурсными предложениями вскрываются на заседании конкурсной комиссии, которое проводится после истечения срока подачи конкурсных заявок, в указанное в конкурсной документации время. Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием.
- 29.2. Участники конкурса или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 29.3. В первую очередь вскрываются конверты с пометкой «Изменение». Те конверты с заявками, для отзыва которых представлено приемлемое уведомление об отзыве, не вскрываются.
- 29.4. Наименования, адреса участников конкурса, цены предложений при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются присутствующим участникам конкурса и заносятся в протокол проведения конкурса. Указанные сведения сообщаются отсутствующим участникам конкурса по их письменному требованию.
- 29.5. После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки на участие в конкурсе, сведения об участниках конкурса, конкурсные предложения, включая ответы участников конкурса на запросы конкурсной комиссии, становятся собственностью организатора конкурса (заказчика) и возврату участникам конкурса не подлежат.

Статья 30. Порядок определения соответствия заявки требованиям конкурсной документации

- 30.1. Конкурсная комиссия проверяет соответствие заявки требованиям конкурсной документации. Оценка и сравнение осуществляется только тех заявок, которые признаны соответствующими требованиям конкурсной документации.
- 30.2. Заявка считается отвечающей требованиям, если она соответствует условиям и положениям конкурсной документации без существенных отклонений или оговорок.

30.3. Существенными считаются отклонения, если:

представленные в конкурсном предложении или по дополнительному требованию конкурсной комиссии расчеты и обоснования содержат грубые арифметические или технические ошибки, исправление которых меняет характеристики или цену конкурсного предложения, при несогласии участника конкурса на исправление ошибки;

выявлены недобросовестные действия участника конкурса;

исправление отклонений поставит в неравные условия конкурентной борьбы других участников конкурса, представивших отвечающие требованиям конкурсные заявки.

30.4. Если заявка на участие в конкурсе (сведения об участнике конкурса, конкурсное предложение) не отвечает требованиям конкурсной документации, то она отклоняется конкурсной комиссией, а подавшее ее лицо отстраняется от участия в конкурсе.

Статья 31. Исправление ошибок

31.1. Заявки, признанные по существу отвечающими требованиям, проверяются конкурсной комиссией на предмет наличия арифметических ошибок.

31.2. Конкурсная комиссия исправляет ошибки следующим образом:

если имеется расхождение между цифрами и словами, то преимущество имеет цифра, выраженная словами;

если имеется расхождение между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество будет иметь единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению конкурсной комиссии, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество будет иметь общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена;

31.3. Сумма, указанная в заявке на участие в конкурсе (конкурсном предложении), корректируется конкурсной комиссией в соответствии с вышеизложенными правилами исправления ошибок и считается, при согласии участника конкурса, обязательной. Если участник конкурса не принимает исправление, его заявка снимается с рассмотрения.

31.4. В случае возможности неоднозначного понимания какой-либо информации, содержащейся в конкурсной заявке и необходимой для проверки соответствия квалификации участника конкурса или его предложения требованиям документации, конкурсная комиссия вправе потребовать от участника конкурса разъяснения.

31.5. Конкурсная заявка, по которой участник конкурса отказался дать разъяснения, признается несоответствующей требованиям документации и снимается с рассмотрения.

Статья 32. Квалификационный отбор участников конкурса

32.1. Квалификационный отбор проводится конкурсной комиссией с целью определения соответствия участника конкурса требованиям организатора конкурса (заказчика), изложенным в ст.8.

32.2. При проведении квалификационного отбора участники конкурса не сравниваются между собой, а только с изложенными в документации требованиями.

32.3. Основанием для оценки соответствия участника конкурса требованиям организатора конкурса (заказчика), изложенным в ст. 8, является информация, содержащаяся в сведениях об участнике конкурса (форма Ф-2) и прилагаемых к ним документах.

32.4. Участник конкурса, квалификация которого не соответствует требованиям организатора конкурса (заказчика), отстраняется от дальнейшего участия в конкурсе, его конкурсное предложение не рассматривается конкурсной комиссией.

32.5. Организатор конкурса (заказчик) обязуется ответить на запрос участника конкурса, не прошедшего квалификационный отбор, с обоснованием принятия такого решения.

32.6. Конкурсная комиссия вправе потребовать от участников конкурса подтверждения соответствия их квалификации требованиям организатора конкурса (заказчика).

32.7. В случае установления факта предоставления участником конкурса недостоверных сведений о его квалификации, он отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

32.8. Квалификация всех участников конкурса, прошедших квалификационный отбор, признается в равной степени достаточной для исполнения муниципального контракта.

32.9. До заключения муниципального контракта организатор конкурса (заказчик) вправе потребовать от прошедшего квалификационный отбор участника конкурса, с которым он намерен заключить муниципальный контракт, подтверждения квалификации в соответствии с теми же требованиями, которые применялись при проведении квалификационного отбора.

Статья 33. Оценка конкурсных предложений

33.1. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные предложения только участников конкурса, прошедших квалификационный отбор.

33.2. Конкурсная комиссия оценивает конкурсные предложения на предмет их соответствия требованиям организатора конкурса (заказчика) к содержанию и качеству работ и существенным условиям контракта.

33.3. Основаниями для оценки соответствия конкурсного предложения требованиям организатора конкурса (заказчика) является информация, содержащаяся в конкурсном предложении (форма Ф-3) и прилагаемых к нему документах.

33.4. С целью квалифицированной оценки конкурсных предложений на соответствие их требованиям организатора конкурса (заказчика) на период работы конкурсной комиссии создается оценочная группа, включающая в свой состав специалистов - экспертов по предметной области муниципального контракта и формирующая заключения по конкурсным предложениям для конкурсной комиссии.

33.5. Конкурсное предложение, не соответствующее требованиям организатора конкурса (заказчика), отклоняется, а участник конкурса, подавший его, отстраняется от дальнейшего участия в конкурсе.

Статья 34. Порядок определения победителя конкурса

34.1. С целью определения победителя конкурса конкурсная комиссия сравнивает конкурсные предложения, признанные соответствующими требованиям организатора конкурса (заказчика) и поданные участниками конкурса, прошедшими квалификационный отбор.

34.2. Если по результатам квалификационного отбора и оценки конкурсных предложений осталось менее двух участников конкурса, то конкурс признается несостоявшимся.

34.3. Конкурсные предложения сравниваются между собой на основе заключений оценочной группы и разработанных к данному конкурсу критериев оценки.

34.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, прошедший квалификационный отбор, конкурсное предложение которого удовлетворяет требованиям организа-

тора конкурса (заказчика) и набравший наибольшее количество баллов по сравнению с конкурсными предложениями, также удовлетворяющими требованиям организатора конкурса (заказчика), прочих участников конкурса, прошедших квалификационный отбор.

34.5. Конкурсная комиссия вправе потребовать от победителя конкурса подтверждения квалификационных требований к участникам конкурса, установленных организатором конкурса (заказчиком).

34.6. Если после объявления победителя конкурса организатору конкурса (заказчику) станут известны факты несоответствия победителя конкурса квалификационным требованиям, то конкурсная заявка победителя отклоняется, и новый победитель конкурса определяется в соответствии с настоящей статьей Положения из числа остальных участников конкурса.

34.7. В случае, если победитель конкурса не подписал муниципальный контракт в установленные сроки, организатор конкурса (заказчик) определяет нового победителя конкурса в соответствии с настоящей статьей Положения из числа остальных участников конкурса.

34.8. Результаты конкурса вносятся в протокол проведения конкурса, который подписывается членами конкурсной комиссии и победителем конкурса и носит силу договора до заключения муниципального контракта.

34.9. Результаты конкурса утверждаются в соответствии с настоящим разделом Положения организатором конкурса (заказчиком), после чего конкурс считается завешенным.

34.10. Заказчик в трехдневный срок после завершения конкурса направляет победителю конкурса уведомление о признании его победителем по установленной форме.

34.11. В случае проведения открытого конкурса организатор конкурса (заказчик) в месячный срок со дня определения победителя конкурса должен опубликовать в муниципальной газете информацию о результатах конкурса и победителе конкурса.

Статья 35. Утверждение результатов конкурса

35.1. Решение конкурсной комиссии о поставщике (подрядчике), выигравшем конкурс, оформляется протоколом, в котором содержатся:

- наименование поставщика (подрядчика);
- состав конкурсной комиссии;
- результаты голосования;
- сводная таблица конкурсных заявок.

35.2. Конкурс может быть объявлен несостоявшимся, если:
в момент окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки;
представленные заявки не отвечают требованиям экономической эффективности.

35.3. В случае, если представленные заявки не соответствуют условиям конкурсной документации, конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

35.4. Если в результате конкурса победитель не определен, а также в случае, когда контракт между победителем и заказчиком не заключен, организатор конкурса (заказчик) вправе назначить повторный конкурс или самостоятельно определить поставщика (подрядчика).

Статья 36. Порядок заключения муниципального контракта

36.1. Муниципальный контракт заключается на условиях, содержащихся в конкурсном предложении победителя конкурса по установленной форме.