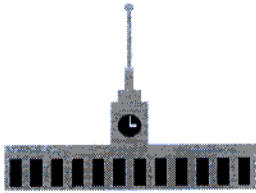


Муниципальный округ № 20 Санкт-Петербурга



Муниципальный Совет

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2000г. № 42

Об утверждении Положения
«О порядке проведения конкурса
на право заключения муниципального
контракта»

В соответствии со ст. 72 Бюджетного Кодекса РФ, гл. 28 Гражданского Кодекса РФ, ст. 33 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 33 Закона СПб «О местном самоуправлении в Санкт-Петербурге», ст. 8 Постановления МС МО № 20 от 28.12 99г. № 145 «О бюджете муниципального округа № 20 Санкт-Петербурга на 2000 год»

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

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на право заключения муниципального контракта» согласно приложению.
2. Утвердить конкурсную комиссию Муниципального Совета по организации и проведению конкурса на право заключения муниципального контракта в составе:
 - Руководитель Администрации МО № 20;
 - председатели постоянных комиссий МС;
 - члены постоянных комиссий МС по профилю муниципального заказа.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. Руководителя Администрации.
4. Постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Муниципальный округ № 20».

Председатель Совета

А.М. Терещенко

Секретарь Совета

А.В. Кирпичникова

97

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на право заключения муниципального контракта

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом СПб «О местном самоуправлении в Санкт-Петербурге» и Уставом муниципального образования «Муниципальный округ №20»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заключения муниципальных контрактов в муниципальном образовании «Муниципальный округ №20» (далее - МО).

1.3. В соответствии с настоящим Положением принимаются следующие основные понятия:

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

муниципальный заказчик - Муниципальный Совет МО №20 (далее - Совет), уполномоченное Советом муниципальное учреждение, орган или организация, заключающие муниципальные контракты.

муниципальный контракт - договор, муниципальным заказчиком от имени Совета с физическими или юридическими лицами в целях обеспечения муниципальных нужд.

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

конкурс - открытый или закрытый публичный конкурс по выбору поставщика, продавца, подрядчика, исполнителя муниципального контракта.

1.4. Муниципальные контракты размещаются на конкурсной основе в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено Советом.

2. Порядок заключения и контроля исполнения муниципального контракта.

2.1. Руководитель Администрации МО в соответствии с утвержденным бюджетом, целевыми программами, сметами расходов Совета и Администрации МО принимает решение о необходимости заключения муниципального контракта, после чего конкурсная комиссия принимает решение о целесообразности проведения конкурса, а также о форме конкурса (открытый или закрытый конкурс).

2.2 Состав конкурсной комиссии утверждается Советом.

2.3. На основании итогов конкурса муниципальным заказчиком в лице соответствующего должностного лица заключается муниципальный контракт по форме, согласно приложению №1.

2.4. Контроль за исполнением муниципального контракта осуществляется соответствующими постоянными комиссиями Совета или иными уполномоченными Советом органами.

2.5. При завершении работ по муниципальному контракту сдача-приемка проводится с участием представителей соответствующих постоянных комиссий Совета.

3. Порядок проведения конкурса на размещение муниципального контракта.

3.1. Объявление конкурса, организация и проведение конкурса, а также подведение итогов конкурса производится конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

3.2. Комиссия самостоятельно в соответствии с законодательством устанавливает порядок своей работы. Комиссия правомочна принимать решения в случае присутствия на заседании Комиссии более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.3. Физические и юридические лица допускаются к участию в конкурсе при соблюдении следующих требований:

- заявка на участие в конкурсе должна быть подана в течении срока, установленного в извещении о проведении конкурса.
- заявитель представляет заявку на участие в конкурсе с приложением документов по перечню, установленному Комиссией.

3.4. Предметом конкурса является право заключения муниципального контракта с физическим или юридическим лицом - победителем конкурса.

3.5. Критерии оценки победителя конкурса на право заключения муниципального контракта устанавливаются Комиссией.

3.6. При проведении открытого конкурса Комиссия публикует путем объявления в печати или иных средствах массовой информации извещение с указанием сведений об объявлении конкурса, о месте нахождения Комиссии и ее контактном телефоне, о месте и времени (день и час) проведения конкурса, о порядке оформления участия в конкурсе, о месте, порядке и сроках предоставления и приема заявок на участие в конкурсе., о критериях оценки победителя конкурса, о порядках и сроках объявления результатов конкурса, а также о сроке заключения контракта с победителем конкурса.

При проведении закрытого конкурса Комиссия направляет извещение с вышеуказанными сведениями определенному кругу лиц по выбору Комиссии.

3.7. Извещение, указанное в п.3.6. настоящего положения, должно быть сделано Комиссией в срок, не позднее, чем за тридцать дней до проведения конкурса. При проведении открытого конкурса форма публикации устанавливается Комиссией самостоятельно.

3.8. Физические и юридические лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе (далее - заявители), представляют в Комиссию письменное уведомление о согласии участвовать в конкурсе.

Комиссией при этом выдаются заявителям формы заявки и других документов конкурсной документации, согласно приложению №2.

3.9. Заявка на участие в конкурсе, оформленная в письменном виде подается в Комиссию вместе с запечатанным конвертом конкурсной документации. Все заявки с пакетами документов конкурсной документации, поданные в Комиссию в течении установленного срока, регистрируются с проставлением на заявке времени (день и час), номера и подписи члена Комиссии, принявшего заявку. Заявки, поданные без предоставления необходимых документов, или поданные по окончании срока, указанного в извещении о конкурсе, Комиссией не рассматриваются и возвращаются заявителям.

3.10. После окончания срока приемов заявок Комиссия составляет протокол об окончании приема заявок с указанием всех заявителей.

3.11. Председатель конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в предусмотренном конкурсной документацией месте и в предусмотренное конкурсной документацией время. Комиссия производит оценку поступивших заявок и подводит итоги конкурса по установленным критериям, а также принимает решение о выборе победителя конкурса. В случае, если два и более заявителей предложили равные условия при соблюдении всех установленных критериев, победителем конкурса является заявитель, заявка которого была зарегистрирована ранее.

3.12. Об итогах конкурса Комиссией составляется протокол, который сообщается Совету. Итоги конкурса сообщаются секретарем Комиссии всем лицам, принявшим участие в конкурсе.

3.13. Муниципальный контракт заключается соответствующим должностным лицом муниципального заказчика в срок, указанный в извещении об объявлении конкурса.

3.14. Конкурс, в котором приняло участие только одно лицо, признается несостоявшимся, о чем Комиссией составляется протокол. В этом случае Комиссия принимает решение о повторном проведении конкурса или самостоятельно определяет поставщика (продавца, подрядчика, исполнителя) муниципального контракта.

4. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлениями Совета.

(примерная форма)
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ
на проведение работ

Санкт-Петербург

«__» _____ 200__ г.

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ №20», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице руководителя Администрации МО №20 _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, (именуемое в дальнейшем «Подрядчик»), в лице _____, действующего на основании _____ и лицензии серии _____ № _____, (выдана _____), с другой стороны заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта.

Подрядчик обязуется в установленный настоящим контрактом срок за свой риск выполнить по заданию Заказчика с использованием своих материалов, оборудования и инструментов, работы по _____, а Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и оплатить установленную настоящим контрактом цену.

2. Цена контракта

Цена контракта составляет _____ рублей ____ коп., включая НДС в сумме _____ рублей ____ коп., в соответствии со сметой, согласованной сторонами и являющейся неотъемлемой частью настоящего контракта.

Указанная цена изменению в одностороннем порядке не подлежит

3. Порядок расчетов

3.1. Оплата по настоящему контракту производится путем перечисления предварительной оплаты на приобретение материалов в сумме _____ рублей ____ коп., включая НДС в сумме _____ рублей ____ коп., в течении 10 рабочих дней со дня заключения настоящего контракта.

3.2. Форма оплаты - безналичная.

3.3. Окончательный расчет по настоящему контракту производится Заказчиком не позднее 30 рабочих дней после полного окончания работ на основании двустороннего акта сдачи-приемки, включая устранение за счет Подрядчика выявленных в процессе приемки недостатков.

4. Сроки исполнения обязательств.

4.1. Подрядчик обязуется выполнить работы, предусмотренные пунктом 1 настоящего контракта, в установленные настоящим контрактом сроки. 100

4.2. Срок действия настоящего контракта: начало работ - «___» _____ 20__ года, окончание работ, включая их сдачу-приемку - «___» _____ 20__ года. Допускается досрочное окончание работ и их сдача-приемка.

4.3. В ходе сдачи-приемки обязательно участие представителей Муниципального Совета МО №20.

4.4. Со дня завершения сдачи-приемки выполненных работ и подписания сторонами двустороннего акта устанавливается гарантийный срок эксплуатации объекта выполненных работ _____.

5. Обязательства сторон

5.1. Подрядчик обязан:

– своими силами и средствами выполнить все работы в объеме и сроки, предусмотренные настоящим контрактом, и сдать работы Заказчику в соответствии с его требованиями. При этом все материалы, оборудование, инструменты, детали и конструкции предоставляются подрядчиком в полном соответствии с требованиями, нормами и правилами, предусмотренными целевым назначением объекта работ.

– обеспечивать за свой счет на объекте работ выполнение необходимых мероприятий по охране труда, охране окружающей среды, технике безопасности, пожарной безопасности.

– в течение гарантийного срока осуществлять техническое обслуживание объекта выполненных работ за свой счет и устранять за свой счет недостатки объекта выполненных работ в десятидневный срок со дня их обнаружения.

– нести ответственность перед Заказчиком за надлежащее исполнение работ по настоящему контракту субподрядчиками.

5.2. Заказчик обязан:

– предоставить Подрядчику объект для выполнения работ в течении 10 рабочих дней со дня заключения настоящего контракта.

– принять выполненные работы в течение десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления Подрядчика о полном завершении работ.

– оплатить выполненные Подрядчиком работы, предусмотренные п.1 настоящего контракта, в размерах и сроки, установленные настоящим контрактом.

6. Ответственность сторон.

6.1. За неисполнение или за ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему контракту стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

6.2. В случае завершения работ позже установленного п.4.2. настоящего контракта срока Подрядчик выплачивает Заказчику неустойку в размере одного процента цены настоящего контракта за каждый календарный день просрочки.

7. Прочие условия.

7.1. В случае необходимости в проведении дополнительных работ и увеличения сметной стоимости работ Подрядчик обязан своевременно предупредить об этом Заказчика, и только после его согласия и оформления сметы на дополнительные работы, оформить дополнительное соглашение к настоящему контракту. При этом Подрядчик имеет право на продление срока окончания работ.

7.2. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему контракту или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами, а при отсутствии соглашения сторон - в арбитражном суде.

7.3. Настоящий контракт вступает в силу со дня его заключения.

7.4. Изменение, дополнение и расторжение настоящего контракта производится на основании письменного соглашения сторон.

7.5. Настоящий контракт составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых 2 экземпляра остаются у Заказчика, 1 - у Подрядчика.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

Подрядчик

Заказчик

Администрация

муниципального образования
«Муниципальный округ №20»

т. _____
ИНН _____
р/с _____

т. 542-20-78
ИНН 7804076355
р/с - 40204810155000100265 в Калининском отделении Санкт-Петербургского банка Сбербанка РФ.
БИК - 044030653
к/счет - 30101810500000000653
код ОКПО - 48959137
код ОКОНХ - 97600

БИК _____
к/счет _____
код ОКПО _____
код ОКОНХ _____

Состав конкурсной комиссии:

102

Председатель: -
Секретарь: -
Члены комиссии -
-
-
-
-

Конкурсное предложение включает в себя:

1. Заявку на участие в конкурсе.
2. Само конкурсное предложение с проектом контракта и сметной документацией.
3. Сведения о правомочности и квалификации Подрядчика, которые включают в себя:
 - структуру и организацию;
 - копии регистрационных документов;
 - копии уставных документов;
 - копии лицензий;
 - сведения о финансовой деятельности;
 - сведения об опыте выполнения данного вида работ.

Угловой штамп
предприятия, учреждения,
организации

**В конкурсную комиссию
МО №20**

З А Я В К А
на участие в конкурсе на право заключения муниципального контракта

_____ (полное наименование организации-заявителя в соответствии с учредительными документами)

_____ просит принять настоящую заявку на участие в конкурсе на право заключения муниципального контракта, объявленного «___» _____ 20__ г. С условиями конкурса наша организация ознакомлена и согласна. В случае признания нашей организации победителем конкурса согласны заключить муниципальный контракт по форме, предложенной Вами в конкурсной документации.

Участие в конкурсе принимаем по лотам №№ _____ (указывается перечень лотов)

Наши реквизиты:

адрес _____ ,

телефон _____, ИНН _____,

р/счет _____

в _____ ,

к/счет _____ ,

код ОКПО _____, код ОКОНХ _____ .

К настоящей заявке прилагаются: заверенные руководителем организации ксерокопия свидетельства о государственной регистрации, карты постановки на налоговый учет, лицензии на производство ремонтно-строительных работ, справка об отсутствии задолженностей, ареста на имущество и об отсутствии состояния ликвидации и процедур банкротства.

Руководитель _____ / _____ /
(наименование должности в соответствии с уст. документами) (подпись) (фамилия, и.о)

М.П.

Структура и организация:

Наименование (полное) организации _____

Форма собственности (ООО, ЗАО, и т.д.) _____

Дата, место, орган регистрации _____

Почтовый адрес _____

Юридический адрес _____

Банковские реквизиты _____

Руководитель: должность, Ф.И.О. _____

Телефон, факс. _____