

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.10.2019 № ПОС.03-2383/19

г. Переславль-Залесский

Об утверждении Порядка конкурсного отбора специализированной организации по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа города Переславля-Залесского

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Законом Ярославской области от 28 декабря 2017 года № 69-з «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и органами государственной власти Ярославской области полномочий в сфере рекламы»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить Порядок конкурсного отбора специализированной организации по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа города Переславля-Залесского (прилагается).

2. Опубликовать постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации г. Переславля-Залесского Шеффеля И.Г.

Глава городского округа

города Переславля-Залесского В.А. Астраханцев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа

г. Переславля-Залесского

от 15.10.2019 № ПОС.03-2383/19

ПОРЯДОК

конкурсного отбора специализированной организации
по организации и проведению торгов на право заключения
договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа города Переславля-Залесского

1. Общие положения

1.1. Порядок конкурсного отбора специализированной организации по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участка, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа города Переславля-Залесского, (далее - Порядок) определяет условия и процедуру проведения конкурсного отбора (далее - конкурс) специализированной организации по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участка, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа города Переславля-Залесского, (далее - конкурс) права и обязанности организатора конкурса, претендентов на участие в конкурсе (далее - претенденты) и участников конкурса, основные требования к конкурсной документации.

1.2.Предметом конкурса является право на заключение договора об организации и проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа города Переславля-Залесского (далее - Договор).

1.3.Целью конкурса является выбор специализированной организации по организации и проведению торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках, зданиях или ином имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа города Переславля-Залесского (далее - муниципальная собственность).

1.4.Организатором конкурса выступает Управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – организатор конкурса).

2.Функции организатора конкурса

2.1.При подготовке и проведении конкурса организатор конкурса осуществляет следующие функции:

-разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;

-разъясняет положения конкурсной документации;

-организует деятельность конкурсной комиссии;

-организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении конкурса, информационного сообщения о внесении изменений в конкурсную документацию;

-определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе (далее - заявка), порядок приема заявок, место, дату и время определения участников конкурса, и место, дату и время определения победителей конкурса;

-принимает заявки с документами от претендентов, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок и документов, а также конфиденциальность сведений о претендентах и участниках конкурса;

-организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах конкурса;

-уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

-осуществляет подготовку проекта договора;

- заключает договор с победителем конкурса.

2.2.Организатор конкурса помимо функций, установленных пунктом 2.1 Порядка, выполняет иные функции, предусмотренные конкурсной документацией, необходимые для организации и проведения конкурса.

3.Конкурсная комиссия

3.1.Для проведения конкурса организатором конкурса создается конкурсная комиссия в количестве не менее пяти человек.

Решение организатора конкурса о создании конкурсной комиссии принимается до даты размещения информационного сообщения о проведении конкурса, при этом организатором конкурса утверждается состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель и секретарь конкурсной комиссии.

3.2.Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, состоящие в штате организаций, представивших заявки, либо лица, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами претендентов.

3.3.Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя комиссии считается решающим.

3.5.Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

-проверяет документы, представленные претендентами в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах;

-устанавливает соответствие претендентов и представленных ими заявок требованиям, установленным Порядком и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и установленным требованиям;

-в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных претендентами сведений;

-принимает решения о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;

-рассматривает и оценивает заявки, в том числе осуществляет их оценку в соответствии с критериями конкурса;

-определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем конкурса;

-подписывает протокол рассмотрения заявок;

-выполняет иные функции, предусмотренные конкурсной документацией.

4. Условия участия в конкурсе и порядок подачи заявок

4.1.Конкурс является открытым по составу участников.

4.2.Претендентами могут быть юридические лица, принимающие на себя обязательства по соблюдению условий конкурса и соответствующие требованиям, установленным конкурсной документацией.

К участию в конкурсном отборе не допускаются организации:

-имеющие задолженность по обязательным платежам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственными внебюджетными фондами;

-находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

4.3.Заявки подаются претендентами в закрытой форме (в запечатанных конвертах) организатору конкурса.

4.4.Заявки должны отвечать установленным конкурсной документацией требованиям и содержать следующие документы, предусмотренные конкурсной документацией:

4.4.1.Документы, подтверждающие соответствие претендентов требованиям, предъявляемым к участникам конкурса:

-учредительные документы;

-доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя претендента;

-документы, подтверждающие отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

-справка об отсутствии в организации реорганизации, ликвидации, банкротства, открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, подписанная руководителем организации;

-документы, подтверждающие отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера претендента судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята).

4.4.2.Конкурсное предложение – документы, подтверждающие квалификацию претендента (его соответствие критериям, установленным в соответствии с пунктом 5.7 Порядка).

4.5.Документы, указанные в пункте 4.4 Порядка, в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Все документы, составленные более чем на одном листе, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации (при наличии) либо нотариально заверены. Документы, содержащие помарки и исправления, не подлежат приему.

4.6.Заявка оформляется на русском языке в произвольной письменной форме, к заявке прилагается опись представленных претендентом документов и материалов, удостоверенная подписью руководителя претендента.

4.7.Один претендент имеет право подать только одну заявку в отношении предмета конкурса.

4.8.Срок приема заявок составляет 30 дней со дня опубликования и размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

4.9.Представленная организатору конкурса заявка подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером, с указанием даты и точного времени ее представления во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок.

4.10.Конверт с заявкой, представленной организатору конкурса по истечении срока представления заявок, не вскрывается и в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки возвращается представившему ее претенденту вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в приеме заявки.

4.11.Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока представления заявок организатору конкурса. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило организатору конкурса до истечения срока представления заявок.

5. Информационное обеспечение конкурса, конкурсная документация, критерии конкурса

5.1.Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано в газете «Переславская неделя», а также размещено на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.admpereslavl.ru, (далее – официальный сайт) в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

5.2.Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

-предмет и условия конкурса;

-наименование, местонахождение, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса, адрес страницы организатора конкурса;

-реквизиты правового акта организатора конкурса о проведении конкурса;

- требования к претендентам;

-критерии конкурса и их параметры (значения в баллах);

-адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок, а также перечень документов, представляемых претендентами для участия в конкурсе;

-порядок ознакомления с конкурсной документацией, адрес страницы организатора конкурса, на которой размещена конкурсная документация;

-место, дата, время и порядок определения участников конкурса;

-порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

-порядок определения победителя конкурса;

-проект договора;

-срок подписания договора;

-срок отказа организатора конкурса от проведения конкурса.

5.3.Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

-условия конкурса;

-требования, предъявляемые к претендентам;

-критерии конкурса и их параметры (значения в баллах);

-сроки опубликования и размещения информационного сообщения о проведении конкурса;

-порядок, место и срок представления заявок (даты и время начала и окончания представления заявок), а также требования, предъявляемые к ним;

-порядок ознакомления с конкурсной документацией;

-порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

- порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок;

-порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;

-порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (конкурсных предложений);

-порядок определения победителя конкурса;

-срок подписания Договора;

-проект Договора.

5.4.Конкурсная документация размещается на странице официального сайта, адрес которой указан в информационном сообщении о проведении конкурса, одновременно с информационным сообщением о проведении конкурса и должна быть доступна в течение всего срока подачи заявок для ознакомления без взимания платы. Со дня опубликования в газете «Переславская неделя» и размещения на официальном сайте информационного сообщения о проведении конкурса претенденты вправе ознакомиться с конкурсной документацией в порядке, указанном в информационном сообщении о проведении конкурса.

5.5.Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок не менее чем на тридцать дней со дня внесения таких изменений. Информационное сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию в течение трех рабочих дней со дня такого внесения публикуется организатором конкурса в газете «Переславская неделя» и размещается на официальном сайте.

5.6.Для оценки претендентов устанавливаются следующие критерии:

С1–учредителем (соучредителем) претендента является орган государственной власти или орган местного самоуправления;

С2–штатная численность претендента не менее 30 человек;

С3–наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалистов, имеющих высшее юридическое образование не менее 2 человек, высшее экономическое образование не менее 2 человек (подтверждается выпиской из штатного расписания и копиями документов об образовании);

С4–наличие в штате претендента на дату подачи заявки специалистов, в должностные обязанности которых входит организация и проведение торгов (подтверждается выпиской из штатного расписания и копией должностных инструкций);

С5–регистрация претендента на электронной торговой площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ» и наличие электронной цифровой подписи для проведения электронных торгов (подтверждается соответствующими документами).

6. Процедура проведения конкурса

6.1.В день, следующий за днем окончания приема заявок, организатор конкурса передает в конкурсную комиссию поступившие заявки.

6.2.На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Решение об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе принимается в случае, если:

-претендент не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса согласно пункту 4.2 настоящего Порядка;

-заявка не соответствует предъявляемым требованиям;

-представленные претендентом документы содержат неполные и (или) недостоверные сведения;

-представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении конкурса и конкурсной документации;

-заявка подписана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Решение оформляется протоколом рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день, следующий за днем окончания приема заявок. Не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола, протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте, в тот же день заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях.

6.3.В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурс считается несостоявшимся.

6.4.В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или по результатам рассмотрения заявок только один из претендентов признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

6.5.Оценка и сопоставление заявок осуществляются конкурсной комиссией на основании документов, подтверждающих квалификацию претендента в соответствии с критериями конкурса.

6.6. Оценка конкурсных предложений осуществляется в баллах:

-по критерию С1: учредитель претендента орган государственной власти/орган местного самоуправления – 10 баллов, соучредитель претендента орган государственной власти/орган местного самоуправления– 5 баллов, при отсутствии – 0 баллов;

-по критерию С2: 30 и более – 10 баллов, от 15 до 30 – 5 баллов, менее 15 – 0 баллов;

-по критерию С3: от 2 до 5 специалистов – 5 баллов, от 15 специалистов и более – 10 баллов, менее 2 специалистов – 0 баллов;

-по критерию С4: от 2 до 9 специалистов – 5 баллов, от 10 специалистов и более – 10 баллов, менее 2 специалистов -0 баллов;

-по критерию С5: претендент не зарегистрирован на электронной торговой площадке ЗАО «Сбербанк - АСТ» и (или) не имеет электронную цифровую подпись для проведения электронных торгов – 0 баллов, претендент зарегистрирован на электронной торговой площадке ЗАО «Сбербанк - АСТ» и имеет электронную цифровую подпись для проведения электронных торгов – 10 баллов.

Балльная оценка заявки по опыту работы, квалификации персонала и деловой репутации претендента производится по следующей формуле:

|  |
| --- |
| С= С1+С2+С3+С4+С55 |

где:

С – балльная оценка заявки;

С1, С2…С5 – оценки по критериям.

Участник конкурса, заявка которого получила наибольшую совокупную оценку (сумму баллов), признается победителем конкурса.

6.7.Если по результатам оценки и сопоставления заявок установлено, что два участника (или более двух участников) конкурса предложили равные условия, то победителем конкурса признается тот участник конкурса, чья заявка была зарегистрирована ранее.

6.8.Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

-дата и номер протокола, состав конкурсной комиссии, наименование предмета конкурса;

-сведения об участниках конкурса, заявки которых были допущены к участию в конкурсе;

- критерии конкурса;

- условия, содержащиеся в конкурсных предложениях каждого участника конкурса;

- результаты оценки конкурсных предложений;

-победитель конкурса и участник конкурса, конкурсное предложение которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

6.9.Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день проведения конкурса и размещается организатором конкурса на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

6.10.Протокол является документом, удостоверяющим право указанного в нем победителя конкурса на заключение с организатором конкурса Договора.

6.11.Участники конкурса уведомляются Организатором конкурса о результатах проведения конкурса не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

6.12.Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.Порядок заключения договора об организации продажи

7.1.Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурса проект Договора.

7.2.Победитель конкурса подписывает Договор в срок не позднее десяти дней с даты его получения. При уклонении или отказе победителя конкурса от подписания в установленный срок Договора победитель конкурса утрачивает право на заключение Договора.

7.3.В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания в установленный срок Договора организатор конкурса предлагает заключить Договор участнику конкурса, конкурсное предложение которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных предложений содержит условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней по истечении срока, предусмотренного пунктом 7.2 Порядка, направляет такому участнику конкурса проект Договора. При уклонении или отказе участника конкурса от подписания Договора в срок не позднее двадцати дней со дня получения Договора участник конкурса утрачивает право на заключение Договора.

7.4.В случае признания конкурса несостоявшимся в соответствии с пунктом 6.4 Порядка, при условии соответствия заявки и конкурсного предложения единственного участника конкурса требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией и информационным сообщением о проведении конкурса, организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола направляет единственному участнику конкурса проект Договора.

В указанном случае подписание Договора осуществляется не позднее десяти дней со дня его получения.

7.5.Организатор конкурса уведомляет Уполномоченный орган о заключении Договора не позднее дня, следующего за днем заключения соответствующего Договора.