

**Об административном регламенте по предоставлению
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Проведение торгов
в форме открытого аукциона и открытого конкурса
для муниципальных нужд»**

В целях оптимизации деятельности по размещению заказа путем проведения торгов в форме открытого аукциона и открытого конкурса для муниципальных нужд, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в редакции Федерального закона от 5 мая 2010 года №78-ФЗ), руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 апреля 2010 года № 40-ФЗ), статьями 7, 26, 64, 74 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Проведение торгов в форме открытого аукциона и открытого конкурса для муниципальных нужд муниципального образования город-курорт Геленджик» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в Геленджикской городской газете «Прибой».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик В.П.Маркова.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.А.Хрестин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

от _____ № _____

«Об административном регламенте по предоставлению
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Проведение торгов
в форме открытого аукциона и открытого конкурса
для муниципальных нужд»

Проект подготовлен и внесен:

Отделом по муниципальным
закупкам администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик Начальник
отдела

А.Н.Честюнина

Проект согласован:

Начальник правового управления
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик

А.Г.Савиди

Заместитель главы муниципального
образования город-курорт
Геленджик

В.П.Марков

Заместитель главы муниципального
образования город-курорт
Геленджик

Т.П.Константинова

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик

А.А.Баглий

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Проведение торгов в форме открытого аукциона и открытого конкурса для муниципальных нужд»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Проведение торгов в форме открытого аукциона и открытого конкурса для муниципальных нужд» (далее – регламент) разработан в целях определения сроков и последовательности действий (административных процедур) по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик и внебюджетных источников финансирования (далее – размещение заказа), в целях оптимизации деятельности по размещению заказа путем проведения торгов в форме открытого аукциона и открытого конкурса, эффективного использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования.

1.2. Органом, уполномоченным предоставлять муниципальную услугу в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик в лице отдела по муниципальным закупкам администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – отдел).

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется путем проведения торгов в форме открытого конкурса (далее – конкурс) и открытого аукциона (далее – аукцион).

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 21 июля 2005 года 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 556 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 175 «О предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов, участвующим в размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2006 года № 642 «О перечне товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 марта 2009 года № 237 «Об установлении начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства и внесении изменений в перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2008 года № 236-р «О перечне товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона»;
- приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 5 декабря 2008 года № 427 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей размещения заказов на поставки товаров для государственных или муниципальных нужд»;

- постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 3 сентября 2009 года №322 «Об утверждении Положения об отделе по муниципальным закупкам администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редакции».

1.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение муниципального контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

1.4. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Участники размещения заказа, имеющие право на получение муниципальной услуги

Участниками размещения заказов, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее также – получатели муниципальной услуги), могут быть любые юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Участие в размещении заказов может быть ограничено только в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Участники размещения заказов имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в отделе по муниципальным закупкам администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- с использованием средств телефонной связи, телефон/факс: (86141) 2-08-47;

- посредством опубликования в официальном печатном издании администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – Геленджикской городской газете «Прибой»;

- посредством размещения на официальном сайте в сети Интернет <http://www.gelendzhik.org> (далее – официальный сайт);

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте субъекта Российской Федерации <http://www.gz-kuban.ru>.

2.1.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, касающимся предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонили, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника отдела самостоятельно ответить на поставленный вопрос он должен быть переадресован (переведен) на другого сотрудника отдела, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.3. При ответах на письменные запросы ответ направляется в адрес заявителя в форме и в срок, предусмотренные действующим законодательством.

2.1.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.5. Режим работы отдела:

| | |
|---------------------|---|
| Понедельник-четверг | с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00 |
| Пятница | с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00 |
| Выходные дни | суббота, воскресенье |

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в отделе, расположенном в здании по адресу: 353460, г. Геленджик, ул. Революционная, д. 1, каб. 114.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями; места для заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются писчей бумагой, ручками.

Рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.3. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Создание конкурсной (аукционной) комиссии по размещению муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе на строительство, реконструкцию, ремонт объектов муниципальной собственности) для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования (далее – комиссия).

2. Прием, рассмотрение и согласование заявок на размещение заказа от муниципальных заказчиков на организацию и проведение торгов в форме конкурса (аукциона).

3. Разработка и размещение (опубликование) извещений о проведении конкурса (аукциона), конкурсной документации, документации об аукционе;

4. Предоставление участникам размещения заказа конкурсной документации, документации об аукционе.

5. Разъяснение участникам размещения заказа положений конкурсной документации, документации об аукционе.

6. Внесение изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе

7. Отказ от проведения конкурса (аукциона).

8. Прием заявок на участие в конкурсе (аукционе) от участников размещения заказа.

9. Вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказа на участие в конкурсе.

10. Рассмотрение заявок участников размещения заказа на участие в конкурсе (аукционе).

11. Уведомление участников размещения заказа о решениях, принятых комиссией.

12. Оценка и сопоставление заявок участников размещения заказа на участие в конкурсе.

13. Проведение аукциона.

14. Разъяснения результатов конкурса (аукциона).

15. Размещение информации о проведенных торгах на официальном сайте и публикация в официальном печатном издании.

16. Направление уведомлений в муниципальное учреждение города-курорта Геленджик «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в случаях, предусмотренных пунктами 2.8, 2.11, 2.13, 2.14.

2.4. Создание комиссии

Комиссия создается в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Для размещения муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе на строительство, реконструкцию, ремонт объектов муниципальной собственности) для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования в форме конкурса или аукциона постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик создается постоянно действующая комиссия.

2.5. Прием, рассмотрение и согласование заявок от муниципальных заказчиков на размещение заказа в форме конкурса (аукциона)

Основанием для начала административной процедуры по приему, рассмотрению и согласованию заявок от муниципальных заказчиков на организацию и проведение торгов в форме конкурса (аукциона) является поступление в отдел от муниципального заказчика заявки на размещение муниципального заказа путем проведения торгов в форме конкурса (аукциона) (далее – заявка), содержащей техническое задание (в том числе в случае проведения торгов на подрядные работы - дефектную ведомость и сметный расчет и др.), проект муниципального контракта по каждому предмету контракта (лоту) (далее – заявка).

Для муниципальных нужд подведомственных учреждений сводная заявка формируется и представляется в отдел главным распорядителем бюджетных средств по установленной форме.

Заявкой муниципальный заказчик подтверждает наличие лимитов бюджетного финансирования по предмету муниципального контракта (лота).

Отдел рассматривает заявку и, при отсутствии замечаний, согласовывает в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

При наличии замечаний заявка возвращается на доработку муниципальному заказчику в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Основаниями для возврата заявки на доработку муниципальному заказчику являются:

- нарушение требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего размещение заказа;

- отсутствие в составе заявки необходимых документов и сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- установление требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При повторном поступлении в отдел заявки в случае устранения замечаний она согласовывается.

2.6. Разработка и размещение (опубликование) извещений о проведении конкурса (аукциона), конкурсной документации, документации об аукционе

Основанием для начала административной процедуры по разработке и размещению (опубликованию) извещений о проведении конкурса (аукциона), конкурсной документации, документации об аукционе является принятие отделом заявки от муниципального заказчика.

На основании принятой заявки отделом осуществляются:
разработка извещения о проведении конкурса (аукциона);
разработка конкурсной документации, документации об аукционе;
опубликование в официальном печатном издании администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – Геленджикской городской газете «Прибой» (далее - официальное печатное издание) и размещение на официальном сайте извещения о проведении конкурса (аукциона);

размещение на официальном сайте конкурсной документации, документации об аукционе.

Документация об аукционе утверждается начальником отдела и согласовывается муниципальным заказчиком.

Извещение о проведении аукциона публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение о проведении конкурса публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте не менее чем за 30 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.7. Предоставление участникам размещения заказа конкурсной документации, документации об аукционе

Основанием для предоставления конкурсной документации, документации об аукционе является опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении конкурса (аукциона).

Предоставление конкурсной документации, документации об аукционе до опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов не допускается.

Любое заинтересованное лицо может получить документацию об аукционе следующими способами:

1. Самостоятельно на официальном сайте.
2. На основании заявления о предоставлении конкурсной документации, документации об аукционе (далее – заявление). Форма заявления размещена на официальном сайте в разделе «Муниципальные торги». Заполненное заявление может быть направлено в Отдел по факсимильной связи (факс: (86141) 2-08-47) либо посредством электронной почты (e-mail: www.gelendzhik.org).

Поступившие заявления регистрируются в журнале с названием «Журнал регистрации представленных комплектов конкурсной (аукционной) документации». Регистрация осуществляется незамедлительно.

Выдача участникам размещения заказа конкурсной документации, документации об аукционе на основании заявления осуществляется в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления в порядке, указанном в извещении о проведении торгов.

2.8. Разъяснение положений конкурсной документации, документации об аукционе

Основанием для начала административной процедуры по разъяснению положений конкурсной документации, документации об аукционе является поступление в отдел запроса о разъяснении положений конкурсной документации, документации об аукционе.

Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в адрес отдела запрос о разъяснении положений конкурсной документации, документации об аукционе в сроки, обозначенные в такой документации.

В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса отдел направляет в письменной форме или в форме электронного документа ответ на запрос, содержащий разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе). В случае возникновения необходимости в получении информации от муниципального заказчика для ответа на запрос, отделом в тот же день направляется письмо в его адрес с указанием предмета запроса и срока получения ответа.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе по запросу участника размещения заказа, такое разъяснение размещается отделом на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

2.9. Внесение изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе

Основанием для начала административной процедуры по внесению изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе является принятие решения муниципальным заказчиком, отделом о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), конкурсную документацию, документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе).

После принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), в конкурсную документацию, документацию об аукционе отделом разрабатывается извещение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), конкурсную документацию, документацию об аукционе, вносятся соответствующие изменения.

Данные изменения в извещение о проведении конкурса (аукциона), конкурсную документацию, документацию об аукционе, в течение пяти рабочих дней и в течение одного дня со дня принятия указанного решения соответственно опубликовываются и размещаются в официальном печатном издании и на официальном сайте. В течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым на основании заявления была предоставлена конкурсная документация, документация об аукционе.

Размещение на официальном сайте изменений в извещение о проведении конкурса (аукциона), конкурсную документацию, документацию об аукционе осуществляется отделом.

2.10. Отказ от проведения конкурса (аукциона)

Основанием для начала административной процедуры по отказу от проведения конкурса (аукциона) является принятие муниципальным заказчиком, отделом решения об отказе от проведения конкурса (аукциона).

Муниципальный заказчик, отдел вправе отказаться:

от проведения конкурса - не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

от проведения аукциона - не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В случае отказа от проведения конкурса (аукциона) отделом формируется извещение об отказе в проведении конкурса (аукциона), которое в течение пяти рабочих дней и в течение двух дней со дня принятия указанного решения соответственно опубликовывается в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), отдел направляет соответствующее уведомление в муниципальное учреждение города-курорта Геленджик «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса (аукциона) участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе) в соответствии с документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), имеющимся в составе заявки на участие в конкурсе (аукционе).

Размещение на официальном сайте извещений об отказе от проведения конкурса (аукциона) осуществляется отделом.

2.11. Приём заявок на участие в конкурсе (аукционе) от участников размещения заказа

Основанием для начала административной процедуры приёма заявок на участие в конкурсе (аукционе) является предоставление участником размещения заказа такой заявки.

График приёма заявок на участие в аукционе:

Понедельник-четверг с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 18-00

Пятница с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 17-00

Отделом осуществляется приём заявок на участие в конкурсе (аукционе), если такие заявки поступили в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса (аукциона), конкурсной документацией, документацией об аукционе. Поступившие заявки регистрируются в журнале с названием «Журнал регистрации конкурсных (аукционных) заявок». Регистрация заявок осуществляется незамедлительно. По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе), отделом незамедлительно выдаётся расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Прием заявок на участие в конкурсе (аукционе) прекращается в день окончания срока подачи таких заявок, указанный в извещении о проведении конкурса (аукциона), конкурсной документации, документации об аукционе.

Отделом обеспечивается конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках на участие в конкурсе (аукционе), до вскрытия конвертов на участие в конкурсе с такими заявками (до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе).

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе до времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона, аукционной документации.

Опоздавшие конкурсные (аукционные) заявки в тот же день возвращаются участнику размещения заказа, направившему заявки на участие в торгах.

2.12. Вскрытие конвертов с заявками участников размещения заказа на участие в конкурсе

Основаниями для начала административной процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе является подача участником размещения заказа такой заявки и наступление даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации.

Вскрытие заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа и ведение протокола вскрытия заявок на участие в конкурсе осуществляется комиссией.

Для обеспечения процедуры вскрытия заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа отдел совершает следующие действия:

заблаговременно до даты заседания комиссии уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии;

подготавливает необходимые формы документов для внесения сведений из вскрытых и озвученных конкурсных заявок участников размещения заказа;

формирует «Журнал регистрации представителей поставщиков, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками», являющийся приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

регистрирует представителей участников размещения заказа;

регистрирует членов комиссий, прибывших на заседание;

предоставляет членам комиссий документы, сведения, условия исполнения муниципального контракта, предусмотренные конкурсной документацией по каждому лоту, сведения о поступивших и зарегистрированных заявках на участие в конкурсе;

размещает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания протокола;

осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.13. Рассмотрение заявок участников размещения заказа на участие в конкурсе (аукционе)

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявок участников размещения заказа на участие в конкурсе (аукционе) является поступление заявок участников размещения заказа на участие в конкурсе (аукционе) в отдел.

Заявки на участие в конкурсе (аукционе) на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об аукционе и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», рассматриваются комиссией.

Проверка заявок включает в себя:

- проверку документов и сведений, предоставленных участниками размещения заказа;

- проверку заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям конкурсной документации (документации об аукционе);

- анализ технических, качественных характеристик товаров, работ и услуг, функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, предложенных участниками размещения заказа;
- анализ условий исполнения муниципального контракта, содержащихся в заявках на участие в конкурсе (аукционе);
- привлечение специализированных организаций и экспертов к рассмотрению заявок участников размещения заказа;
- привлечение экспертов и рассмотрение проектов (эскизов, макетов, чертежей, изображения), демонстрации частей произведений литературы или искусства;
- анализ полученных экспертных заключений;
- проверку соответствия участников размещения заказа требованиям действующего законодательства;
- анализ и проверку достоверности сведений, предоставленных участниками размещения заказа;
- направление запросов в соответствующие органы и организации о предоставлении сведений о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе), о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, а в случае, если документацией установлено требование, указанное в подпункте 2.1 пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», - о вводе объекта капитального строительства в эксплуатацию, об акте приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), прилагаемом к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- подготовку и вынесение на рассмотрение комиссии проекта приложения к протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе);
- вынесение на рассмотрение комиссии информации о предметах контракта (лотах), по которым не поступило заявок;
- доведение до сведения комиссии информации о заявках на участие в конкурсе (аукционе), поступивших после окончания приема заявок на участие в конкурсе (аукционе).

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе (аукционе) участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе (аукционе), участником конкурса (аукциона) или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе (аукционе) в порядке и по основаниям, предусмотренным федеральными законами.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе (аукционе) в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе (аукционе) такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику. Данная информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе).

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), отдел направляет соответствующее уведомление в муниципальное учреждение города-курорта Геленджик «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) участнику, подавшему заявку на участие в конкурсе (аукционе) и не допущенному к участию в конкурсе (аукционе) в соответствии с документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), имеющимся в составе заявки.

2.14. Уведомление участников размещения заказа об итогах рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе)

Основанием для начала административной процедуры по направлению участникам размещения заказа уведомлений об итогах рассмотрения комиссией заявок на участие в конкурсе (аукционе) является подписание протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе).

Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе) и признанным участниками конкурса (аукциона), а также участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе (аукционе) и не допущенным к участию в конкурсе (аукционе), направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе).

2.15. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа

Основанием для административной процедуры по оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа является принятие решения комиссией о допуске участников размещения заказа к участию в конкурсе.

Для работы комиссии отделом осуществляется подготовка материалов для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участников конкурса, выносятся на рассмотрение комиссии проект приложения к протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

С учетом подготовленных указанных материалов комиссия осуществляет:

- расчет баллов по каждому критерию оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 года № 722 «Об утверждении Правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд»;

- присваивает итоговый рейтинг каждому участнику конкурса.

Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При проведении конкурса на право заключить муниципальный контракт, начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей, либо на право заключить муниципальный контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, такой срок не может превышать тридцать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на право заключить муниципальный контракт на создание произведения литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма не может превышать шестьдесят дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, отдел направляет соответствующее уведомление в муниципальное учреждение города-курорта Геленджик «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в соответствии с документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, имеющимся в составе заявки.

2.16. Проведение аукциона

Основанием для начала административной процедуры по проведению аукциона является решение комиссии о допуске к участию в аукционе участников размещения заказа и о признании участников размещения заказа, подавших заявки на участие в аукционе, участниками аукциона.

Для обеспечения процедуры проведения аукциона отдел заблаговременно до даты заседания комиссии уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии.

Непосредственно перед началом проведения аукциона комиссия регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион или их представителей, в журнале, имеющем название «Журнал регистрации участников аукциона или их представителей, присутствующих при проведении аукциона», который является приложением к протоколу аукциона.

Аукцион проводится аукционистом, выбранным из членов аукционной комиссии путём открытого голосования в порядке, установленном статьей 37 Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудиозапись аукциона и ведется протокол аукциона.

Протокол аукциона размещается отделом на официальном сайте, а также публикуется в официальном печатном издании в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола, и в течение пяти рабочих дней после дня подписания указанного протокола соответственно.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, отдел направляет соответствующее уведомление в муниципальное учреждение города-курорта Геленджик «Централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления» для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, а также участникам аукциона, не явившимся на аукцион, в соответствии с документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, имеющимся в составе заявки.

2.17. Разъяснения результатов конкурса (аукциона)

Любой участник конкурса (аукциона) после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола аукциона) вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса (аукциона). Отдел в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан

представить участнику конкурса (аукциона) в письменной форме или в форме электронного документа такому участнику конкурса (аукциона) соответствующие разъяснения.

Любой участник конкурса (аукциона) вправе обжаловать результаты конкурса (аукциона) в порядке, предусмотренном главой 8 Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.18. Размещение информации о проведенных торгах на официальном сайте и публикация в официальном печатном издании

Основанием для размещения информации о проведенных торгах на официальном сайте является подписание членами комиссий протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколов рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе), протоколов аукционов.

Основанием для публикации информации о проведенных торгах в официальном печатном издании является подписание членами комиссий протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколов аукционов.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии, заказчиком, начальником отдела непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается отделом в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, заказчиком, начальником отдела. Указанный протокол размещается отделом на официальном сайте в день подписания протокола.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии, заказчиком, начальником отдела в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается отделом на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе публикуется в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня подписания указанного протокола.

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии, заказчиком, начальником отдела в день проведения аукциона. Указанный протокол размещается отделом на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Протокол аукциона публикуется в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня подписания указанного протокола.

2.19. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
заключение муниципальными заказчиками, в интересах которых проводились торги, муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

признание торгов несостоявшимися ввиду отсутствия заявок участников размещения заказа на участие в торгах;

признание торгов несостоявшимися ввиду отказа в допуске к участию в торгах всем участникам размещения заказа;

признание аукциона несостоявшимся ввиду того, что на процедуру аукциона не пришёл ни один участник аукциона.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

оформление документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с нарушением требований, предусмотренных конкурсной документацией, документацией об аукционе.

3. Контроль за порядком предоставления муниципальной услуги

Контроль за соблюдением отделом положений регламента осуществляется органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов, - Думой муниципального образования город-курорт Геленджик в лице контрольно-ревизионного отдела Думы муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – орган, уполномоченный на осуществление контроля) путем осуществления плановых и внеплановых проверок по вопросам размещения заказов и рассмотрения жалоб на действие (бездействие) муниципального заказчика, отдела или комиссии.

Внеплановые проверки могут проводиться также в случае поступления жалоб от получателей муниципальной услуги о нарушениях, в том числе нормативных правовых актов, допущенных при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проведенных органом, уполномоченным на осуществление контроля, проверок в случае выявления нарушений последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обжалование действий (бездействия) муниципального заказчика, отдела или комиссии и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

4.1. Порядок обжалования действий (бездействия) муниципального заказчика, отдела либо комиссии

Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать действия (бездействия) муниципального заказчика, отдела либо комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Обжалование действий (бездействия) муниципального заказчика, отдела либо комиссии допускается в любое время в ходе предоставления муниципальной услуги, но не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона, а также протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) в случае признания конкурса (аукциона) несостоявшимся. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником размещения заказа, подавшим заявку на участие в конкурсе (аукционе).

По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) муниципального заказчика, отдела либо комиссии осуществляется только в судебном порядке.

Участник размещения заказа вправе подать в письменной форме жалобу на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или в орган, уполномоченный на осуществление контроля.

Жалоба может быть подана в письменной форме, в форме электронного документа или посредством использования факсимильной связи.

При подаче жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии при предоставлении муниципальной услуги, участник размещения заказа направляет копию жалобы в отдел.

Предоставление муниципальной услуги может быть признано недействительным по иску заинтересованного лица или по иску контрольного органа только судом.

4.2. Содержание жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии в ходе предоставления муниципальной услуги

Жалоба на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии должна содержать:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона муниципального заказчика, отдела, фамилии, имени, отчества членов комиссии, действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона, факса;

3) указание на размещаемый заказ;

4) указание на обжалуемые действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии, доводы жалобы.

Участник размещения заказа, подавший жалобу на действия (бездействие) отдела, обязан приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии подписывается участником размещения заказа, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

4.3. Рассмотрение жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии

Уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган, уполномоченный на осуществление контроля, вправе приостановить предоставление муниципальной услуги до рассмотрения жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии, направив в письменной форме в отдел требование о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу.

Предписания, вынесенные по результатам рассмотрения жалобы, направляются участнику размещения заказа, подавшему жалобу на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии, отделу и размещаются на официальном сайте.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) муниципального заказчика, отдела либо комиссии, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

5. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд при предоставлении муниципальной услуги, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по муниципальным
закупкам администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

А.Н.Честюнина