АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.07.2021 № 1484

Об утверждении порядка отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

01754

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в целях повышения эффективности реализации имущества, снижения материальных и временных издержек, обеспечения равных возможностей для реализации прав физических и юридических лиц при участии в имущественных торгах, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, увеличения доходной части бюджета в результате повышения конкуренции при проведении имущественных торгов, предотвращения фактов нарушений действующего законодательства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить управление муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Ярыш) организатором отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2. Утвердить:

2.1. Порядок отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (приложение № 1).

2.2. Положение о комиссии по проведению отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для

всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (приложение № 2).

2.3. Состав комиссии по проведению отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (приложение № 3).

3. Управлению информации и аналитической работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Мруг) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.

4. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Белоусова С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава города Сочи А.С.Копайгородский

Департамент муниципальной службы и кадровой политики

Приложение №1
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 26.07.2021 № 1484

ПОРЯДОК

отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и определяет процедуру отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме (далее - отбор):

- по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

- на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

- на право размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- для иных видов торгов на право заключения договоров, предусматривающих передачу прав владения и (или) пользования, и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, если в порядке их проведения прямо указано на применение электронной площадки, отобранной в соответствии с настоящим постановлением.

1.2. Управление муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Организатор отбора):

- принимает решение о дате проведения отбора;

- обеспечивает прием, учет и хранение заявок и представленных документов на участие в отборе;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по отбору.

1.3. Отбор электронной площадки осуществляется сроком на пять лет.

1.4. Извещение о проведении отбора, документация о проведении отбора, техническое задание на функционирование электронной площадки (далее - Техническое задание), а также информация о результатах проведения отбора размещаются Организатором отбора на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в сети Интернет по адресу https://sochi.ru/gorodskaya-vlast/deyatelnost/torgi/ (далее - официальный сайт).

1.5. Участник отбора – электронная торговая площадка, платформа в интернете, на которой проводятся закупки и торги. К участникам отбора (далее – Участник) устанавливаются следующие требования:

а) непроведение ликвидации;

б) отсутствие вступившего в законную силу решения арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов, по данным бухгалтерской отчетности, за последний отчетный период. Оператор электронной площадки, оператор специализированной электронной площадки считаются соответствующими такому требованию в случае, если им в установленном порядке представлено заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и отсутствует вступившее в законную силу судебное решение по указанному заявлению;

д) непривлечение к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса

Российской Федерации об административных правонарушениях (за исключением случая, если вынесенное постановление о привлечении к административной ответственности обжаловано в установленном порядке и отсутствует вступившее в законную силу решение по результатам рассмотрения такой жалобы);

е) отсутствие у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера судимости за преступления в сфере экономики, преступления, предусмотренные статьями 289 - 291 и 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, и административного наказания в виде дисквалификации;

ж) владение электронной площадкой, сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимыми для функционирования электронной площадки программно-аппаратными средствами, соответствующими единым требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2018 года № 656 «О требованиях к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадкам и функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, подтверждении соответствия таким требованиям, об утрате юридическим лицом статуса оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки»;

з) наличие договоров об оказании услуг связи, предусматривающих услуги по передаче данных и предоставлению доступа к сети «Интернет» с использованием линий связи со скоростью не менее одного гигабита в секунду, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области связи не менее чем с двумя различными операторами связи;

и) наличие опыта (с учетом правопреемства) обеспечения проведения электронных процедур, в том числе электронных аукционов, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», либо с 1 января 2015 г. закупок (в электронной форме) в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», проведенных на электронной площадке, специализированной электронной площадке, извещения об осуществлении которых на общую сумму не менее 2 трлн. рублей размещены в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Извещение и документация об отборе

2.1. Организатор отбора обязан разместить извещение о проведении отбора (далее – извещение) на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

В извещении должна содержаться, следующая информация:

1) используемый способ проведения отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо Организатора отбора;

3) наименование предмета отбора;

4) срок, место и порядок подачи заявок участников проведения отбора;

5) место подачи заявок на участие в отборе;

6) дата и время начала подачи заявок на участие в отборе;

7) дата и время окончания подачи заявок на участие в отборе;

8) место проведения отбора;

9) дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе;

10) дата рассмотрения заявок и подведения итогов отбора.

2.2. Для проведения отбора Организатор отбора разрабатывает и утверждает документацию об отборе.

2.3. Содержание документации об отборе:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора отбора;

2) наименование предмета отбора;

3) требования к участникам отбора;

4) порядок подачи заявок на участие в отборе;

5) место подачи заявок на участие в отборе;

6) дата и время начала подачи заявок на участие в отборе;

7) дата и время окончания подачи заявок на участие в отборе;

8) место проведения отбора;

9) дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе;

10) дата рассмотрения заявок и подведения итогов отбора;

2.4. К документации об отборе прилагается проект соглашения о сотрудничестве, который является неотъемлемой частью этой документации.

2.5. Любой участник отбора вправе направить на адрес электронной почты Организатора отбора запрос о даче разъяснений положений документации о таком отборе. При этом участник такого отбора вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации. В течение двух дней с даты поступления запроса Организатор отбора размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об отборе с указанием предмета запроса, но без указания участника такого отбора, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил Организатору отбора не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком отборе.

Разъяснения положений документации об отборе не должны изменять ее суть.

2.6. Организатор отбора по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о даче разъяснений положений документации об отборе вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о таком отборе не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком отборе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения изменения, внесенные в документацию о таком отборе, размещаются Организатором отбора на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в таком отборе должен быть продлен так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком отборе этот срок составлял не менее чем пять дней.

2.7. Организатор отбора вправе отменить проведение отбора электронной площадки не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.8. Решение об отмене отбора электронной площадки размещается Организатором отбора на официальном сайте в сети Интернет в день принятия этого решения.

2.9. При отмене отбора электронной площадки Организатор отбора не несет ответственность перед участниками отбора, подавшими заявки.

3. Требования к содержанию, форме, оформлению заявки на участие в отборе

3.1. Заявка на участие в отборе электронной площадки (далее – заявка на участие в отборе) подается участником отбора в срок и по форме, установленные извещением о проведении отбора и (или) документацией об отборе.

3.2. Заявка на участие в отборе должна быть составлена на русском языке.

3.3. Заявка на участие в отборе может быть составлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

3.4. Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются комиссией по проведению отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме (далее – комиссия) для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации.

3.5. Участник вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

3.6. Заявка на участие в отборе подается Участником в письменной форме в запечатанном конверте.

3.7. Заявка на участие в отборе должна быть подготовлена в соответствии с требованиями Раздела 3 настоящего Порядка, с использованием форм документов, представленных в документации об отборе, при этом в формах документов должны быть заполнены все требуемые сведения. Ячейки или строки, не содержащие информацию, должны содержать слово «нет». Наличие пустых ячеек и строк не допускается. Сведения в формы впечатываются на печатной машинке, набираются на компьютере или вписываются от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

3.8. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в отборе, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.9. Документы, представляемые в составе заявки на участие в отборе не должны содержать недостоверных сведений.

3.10. Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

3.11. Все листы заявки на участие в отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в отборе должна содержать опись входящих в ее состав документов и быть подписана Участником или лицом, уполномоченным таким Участником.

Соблюдение Участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в отборе, поданы от имени Участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в отборе документов и сведений.

3.12. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки на участие в отборе, не допускается применение факсимильных подписей.

3.13. Подчистки и исправления в формах и документах, входящих в состав заявки на участие в отборе, не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью и печатью Участника или лицом, уполномоченным таким Участником.

3.14. Прием заявок на участие в отборе прекращается за один час до начала вскрытия конвертов на участие в отборе, указанного в извещении о проведении отбора.

3.15. Конверты с заявками на участие в отборе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в отборе, не вскрываются и такие заявки возвращаются Участникам по требованию.

3.16. Каждый конверт с заявкой на участие в отборе, поступивший до истечения срока приема заявок на участие в отборе, регистрируется Организатором отбора в журнале регистрации заявок на участие в отборе в порядке очередности их поступления. По требованию Участника Организатор отбора выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4. Состав заявки на участие в отборе

4.1. Заявка на участие в отборе должна содержать:

1) следующие сведения и документы об Участнике:

фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника – юридического лица (копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени Участника действует иное лицо, заявка на участие в отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника, подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов Участника (для юридического лица);

декларация о соответствии Участника требованиям, установленным подпунктами а – е пункта 1.5 Раздела 1 Порядка;

документы, подтверждающие наличие у Участника отбора электронной площадки, сайта в сети «Интернет», необходимыми для функционирования электронной площадки программно-аппаратными средствами, в соответствии с подпунктом ж пункта 1.5 Раздела 1 Порядка;

документы, подтверждающие наличие опыта обеспечения проведения электронных процедур Участником отбора, в соответствии с подпунктом з пункта 1.5 Раздела 1 Порядка;

2) предложение Участника в отношении предмета отбора, составленное в соответствии с техническим заданием;

3) в случае, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника отбора, заявка участника отбора может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию.

4.2. Отсутствие указанных в подпункте 3 пункта 4.1 Порядка документов не является основанием для признания заявки на участие в отборе не соответствующей требованиям документации об отборе.

5. Внесение изменений в заявку на участие в отборе и отзыв заявок на участие в отборе

5.1. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до истечения срока приема заявок на участие в отборе в случае внесения изменений в извещение о проведении отбора, документацию об отборе или по инициативе Участника.

5.2. Изменения в заявку на участие в отборе оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные документы заявки либо в виде новой редакции заявки. Изменения, внесенные в заявку, заменяют в соответствующей части ранее поданные документы и сведения и считаются неотъемлемой частью заявки на участие в отборе. Подлежащие изменению документы участником отбора представляются в полном объеме. Изменение части документа не допускается.

5.3. Отзыв заявок на участие в отборе осуществляется на основании письменного уведомления Организатора отбора Участником об отзыве своей заявки на участие в отборе. При этом в уведомлении об отзыве заявки на участие в отборе в обязательном порядке должны быть указаны наименование отбора и наименование Организатора отбора.

Уведомление должно быть подписано Участником или уполномоченным лицом Участника.

5.4. Регистрация изменений в заявку на участие в отборе и уведомлений об отзыве заявки на участие в отборе производится в том же порядке, что и регистрация заявки. Конверту с изменением заявки присваивается номер с новой датой регистрации.

6. Внесение изменений в документацию об отборе

6.1. Организатор отбора вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию об отборе не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Организатором отбора.

При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об отборе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее пяти дней.

7. Порядок проведения отбора

7.1. Комиссией по проведению отбора вскрываются конверты с заявками на участие в отборе в день, во время и в месте проведения отбора, указанные в извещении о проведении отбора. Организатор отбора обязан предоставить возможность всем участникам отбора, подавшим заявки на участие в нем, или их

представителям, присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе.

7.2. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в отборе, которые поступили Организатору отбора до истечения срока приема заявок на участие в отборе, в порядке их поступления.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким Участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника не рассматриваются.

7.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с заявкой на участие в отборе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией об отборе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе или не подано ни одной заявки на участие в отборе, в указанный протокол вносится информация о признании отбора несостоявшимся. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте.

7.4. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на предмет соответствия требованиям, установленными извещением и документацией об отборе в срок, не превышающий три рабочих дня с даты вскрытия конвертов с заявками.

7.5. При рассмотрении заявок на участие в отборе комиссия отклоняет заявку на участие в отборе в случаях:

1) отсутствия в составе заявки на участие в отборе документов и сведений, определенных подпунктами 1 и 2 пункта 4.1 настоящего Порядка;

2) несоответствия заявки на участие в отборе требованиям Раздела 3 настоящих Порядка, документации об отборе к заявке на участие в отборе и (или) несоответствия Участника требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка.

7.6. Отклонение заявок на участие в отборе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 7.5 настоящего Порядка, не допускается.

7.7. Решение об отклонении заявки на участие в отборе вносится в протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе с указанием сведений об Участнике, подавшем указанную заявку, обоснованием отклонения заявки на участие в отборе.

7.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе или не подано ни одной заявки на участие в отборе либо комиссией принято решение об отклонении всех заявок на

участие в отборе или только одна заявка на участие в отборе соответствует требованиям документации об отборе, отбор признается несостоявшимся.

7.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и заявка на участие в отборе рассматривается в порядке, установленном пунктами 7.2 – 7.6 настоящего Порядка.

7.10. Если только одна заявка на участие в отборе соответствует требованиям настоящего Порядка и документации об отборе или по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе и такая заявка соответствует требованиям настоящего Порядка и документации об отборе, Организатор отбора в течение двух дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе обязан передать Участнику, подавшему указанную заявку, проект соглашения о сотрудничестве, который составляется путем включения условий исполнения соглашения о сотрудничестве, предложенных данным Участником в заявке на участие в отборе, в проект соглашения о сотрудничестве, прилагаемый к документации об отборе.

7.11. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в отборе, которые не были отклонены, для выявления победителя отбора на основе критериев, установленных документацией об отборе.

7.12. На основании результатов оценки заявок на участие в отборе комиссия присваивает каждой заявке на участие в отборе порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов, набранных каждым Участником, подавшим заявку на участие в отборе. Заявке на участие в отборе, поданной Участником, набравшим наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

В случае если несколько Участников набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, поданных Участниками, набравшими одинаковое количество баллов.

7.13. Победителем отбора признается Участник, который набрал наибольшее количество баллов на основе критериев, установленных документацией об отборе, и заявке на участие в отборе которого присвоен первый номер.

7.14. Комиссия ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе, в котором помимо сведений, указанных в пунктах 7.3, 7.7 настоящего Раздела, должны содержаться сведения о принятом на основании оценки заявок на участие в отборе решении о выборе победителя отбора, присвоенные заявкам на участие в отборе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в отборе, принятое на основании результатов оценки заявок на участие в отборе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса победителя отбора и Участника, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения отбора.

7.15. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе размещается на официальном сайте Организатором отбора в течение одного рабочего дня, следующего после дня подписания членами комиссии указанного протокола.

7.16. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе, документация об отборе и изменения, внесенные в документацию об отборе, хранятся Организатором отбора не менее пяти лет.

8. Заключение соглашения о сотрудничестве по результатам отбора

8.1. Организатор отбора в течение двух дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе передает победителю отбора либо Участнику, указанному в пункте 7.10 настоящего Порядка, проект соглашения о сотрудничестве, который составляется путем включения условий исполнения соглашения о сотрудничестве, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе, в проект соглашения о сотрудничестве, прилагаемый к документации об отборе.

8.2. Победитель отбора либо Участник, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с пунктом 7.10 настоящего Порядка, подписывает указанный проект соглашения о сотрудничестве и представляет его Организатору отбора в течение пяти дней со дня передачи победителю отбора либо Участнику, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с пунктом 7.10 настоящего Порядка, проекта соглашения о сотрудничестве.

8.3. В случае, если победитель отбора либо Участник, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с пунктом 7.10 настоящего Порядка, не представил Организатору отбора в срок, установленный пунктом 8.2 настоящего Порядка, подписанное соглашение о сотрудничестве, он считается уклонившимся от заключения соглашения о сотрудничестве.

8.4. В случае уклонения победителя отбора от заключения соглашения о сотрудничестве Организатор отбора заключает такое соглашение с Участником, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер.

Организатор отбора по истечении сроков, установленных пунктом 8.2 Порядка, передает Участнику, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, проект соглашения о сотрудничестве, который составляется путем включения условий исполнения соглашения о сотрудничестве, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе, в проект соглашения о сотрудничестве, прилагаемый к документации об отборе.

В случае если Участник, заявке на участие в отборе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня передачи ему проекта соглашения о

сотрудничестве не представил Организатору отбора подписанное соглашение о сотрудничестве, такой Участник считается уклонившимся от заключения соглашения о сотрудничестве, а отбор признается несостоявшимся.

8.5. В случае признания отбора несостоявшимся в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в отборе или все заявки на участие в отборе отклонены по основаниям, предусмотренным пунктом 7.5 Порядка, или при уклонении Участника, которому проект соглашения о сотрудничестве передан в соответствии с пунктом 7.10 или абзацем вторым пункта 8.4 Порядка, от заключения соглашения о сотрудничестве Организатор отбора объявляет о проведении нового отбора.

8.6. Соглашение заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.

В течение десяти дней с даты получения от победителя отбора или участника отбора, заявке которого присвоен второй номер, подписанного соглашения, Организатор торгов обязан подписать соглашение и передать один экземпляр лицу, с которым заключено соглашение, или его представителю либо направить один экземпляр соглашения по почте лицу, с которым заключено соглашение.

Начальник управления
муниципальных закупок
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края К.Г. Ярыш

Департамент муниципальной службы и кадровой политики

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 26.07.2021 № 1484

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение о комиссии по проведению отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме (далее – Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по отбору электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме (далее - отбор) (далее - Комиссия).

1.2. При проведении отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме (далее - отбор) Комиссия взаимодействует с Управлением муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Управление) в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными федеральными законами;
- иными нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, документами Министерства финансов Российской Федерации и Министерства экономического развития Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти в части касающейся, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях отбора электронной площадки для проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных пунктом 3.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

1) обеспечение единства экономического пространства;

2) развитие добросовестной конкуренции;

3) обеспечение гласности и прозрачности отбора;

3.2.1. Обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении и оценке заявок на участие в отборе.

3.2.2. Соблюдение принципов открытости, прозрачности, публичности и гласности.

3.2.3. Соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках участников отбора, в том числе недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур, в случаях, установленных действующим законодательством; недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников отбора, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края до начала проведения отбора из числа работников администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.3. Состав Комиссии: председатель Комиссии (далее - председатель), заместитель председателя Комиссии (далее - заместитель председателя), секретарь Комиссии, члены Комиссии. В отсутствие председателя функции председателя выполняет его заместитель.

4.4. В состав Комиссии входит не менее пяти человек - членов Комиссии. Председатель и заместитель председателя являются членами Комиссии.

4.5. Членами Комиссии не могут быть:

4.5.1. Физические лица, лично заинтересованные в результатах проведения отбора, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком отборе либо состоящие в штате организаций, подавших данные заявки.

4.5.2. Физические лица, на которых способны оказывать влияние участники отбора (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки).

4.5.3. Физические лица, состоящие в браке с руководителем участника отбора.

4.5.4. Физические лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника отбора.

4.6. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 4.5 лиц Управление обязано незамедлительно внести предложение заместителю главы города Сочи, курирующему деятельность Управления, о подготовке муниципального правового акта администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края о замене их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения электронной площадки и на которых не способны оказывать влияние участники отбора.

4.8. Замена в составе Комиссии осуществляется путем издания соответствующего постановления администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5. Функции Комиссии

5.1. Основными функциями комиссии являются:

1) участие в заседании комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе;

2) рассмотрение заявок участников отбора;

3) принятие решений о допуске участника отбора или отказа в допуске (отклонения заявки) участника отбора;

4) фиксирование факта о признании процедуры отбора несостоявшейся (при необходимости);

5) проведение оценки заявок (при необходимости);

6) определение победителя отбора в соответствии с условиями извещения об осуществлении отбора и документации об отборе;

7) рассмотрение и исполнение либо обжалование решений контролирующих либо надзорных органов.

5.2. Комиссия вправе осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим постановлением.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны:

6.1.1. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Принятие решения путем заочного голосования, а также делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6.1.2. Не проводить переговоры с участниками отбора в отношении заявок на участие в отборе до выявления победителей указанного отбора.

6.1.3. Проверять соответствие участников отбора требованиям документации об отборе.

6.1.4. В случаях, предусмотренных настоящим постановлением, отстранить участника отбора от участия в отборе.

6.1.5. Исполнять предписания контрольных органов об устранении выявленных ими нарушений законодательства.

6.1.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными при проведении отбора, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.7. Подписывать протоколы заседания Комиссии в установленные настоящим постановлением сроки.

6.2. Члены Комиссии вправе:

6.2.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, в том числе с документами и сведениями, входящими в состав заявки на участие об отборе.

6.2.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

6.2.3. Проверять правильность содержания протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2.4. Письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу.

7. Регламент работы Комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

– осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

– открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

7.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие

решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.3. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством о защите конкуренции, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) отбора.

7.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий осуществляет Управление.

8. Ответственность членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и (или) настоящего Положения, может быть заменен постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, по представлению Управления.

8.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником в порядке, установленном Законом о защите конкуренции, и признано недействительным по решению контрольного органа.

Начальник управления муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края К.Г. Ярыш

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
от _____№_____

СОСТАВ
комиссии по проведению отбора электронной площадки в целях проведения открытых конкурсов (аукционов) в электронной форме для всех видов имущественных торгов, проводимых в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Белоусов Сергей Владимирович	–	заместитель главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, председатель комиссии
Ярыш Кирилл Григорьевич	–	начальник управления муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместитель председателя комиссии
Кармазиненко Наталья Сергеевна	–	заместитель начальника управления муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Бачурин Иван Викторович	–	заместитель начальника управления муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Бондаренко Георгий Русланович	–	начальник отдела контрактной службы управления муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
Джарданова Лейла Энверовна	–	начальник отдела проведения закупок управления муниципальных закупок администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Начальник управления
муниципальных закупок
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края К.Г. Ярыш