**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| О Порядке проведения конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области |

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в соответствие с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8D4FF0620B00E0BEF6D438A9BC3882D56AF07966DF621DBF6D28307E27BDC9B93D722AB355FBC23CPES6M) от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе", руководствуясь [статьями 447](consultantplus://offline/ref=8D4FF0620B00E0BEF6D438A9BC3882D56AF0786ED6651DBF6D28307E27BDC9B93D722AB355F9C73BPESFM), [448](consultantplus://offline/ref=8D4FF0620B00E0BEF6D438A9BC3882D56AF0786ED6651DBF6D28307E27BDC9B93D722AB355F9C73APESEM) Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Определить форму проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области – открытый конкурс.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. [Порядок проведения конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (приложение №1);](#P158)

2.2. [Положение о комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (приложение №2](#Par533)).

3. Установить, что Порядок расчета начальной (минимальной) цены договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области утверждается постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

4. Установить срок, на который могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, - 5 лет.

5. [Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 25.10.2016 года № 145 «Об утверждении Положения о порядке проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Приозерского района».](Положение%20о%20порядке%20проведения%20торгов_реклама_№%20145%20от%2025.10.2016г..pdf)

6. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу с момента опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по промышленности, строительству, транспорту, связи, жилищно-коммунальному хозяйству и сельскому хозяйству (председатель Галушко С. А.).

Глава муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области В. Ю. Мыльников

И.В. Филиппова (81379)31-866

Разослано: Дело-1, Редакция- 1, Адм-1, Совет депутатов-1, Грянко С.В.- 1, Комитет финансов-1, УГЗМИ-5, юридический отдел-1

Приложение N 1

|  |
| --- |
| к Решению Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ |

**О Порядке проведения конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=0DD9AB39A4BEF072D1D455247769FC84C7085F0C0A943C448F1B61D7553C660C75F6907073FA8846E73F999FCDm050O) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1A8A6B56501F0F113202E4B9EE86FFD05EE43C595F1A6ADE19D420637436606ACA9225C1E94C06Cq756O) от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0DD9AB39A4BEF072D1D455247769FC84C70B59080B9E3C448F1B61D7553C660C75F6907073FA8846E73F999FCDm050O) [от 13.03.2006 N 38-ФЗ](38-ФЗ%20О%20рекламе.docx) "О рекламе", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DFF2C2CB0390FBC427FA1FAF6A8092BE491FB8375D598E13A9C80A31F88D3F2FA3E01974A05F2C3C36B27643D1h7M9M) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области [от 16.04.2019 г. № 313](313_pravila_ustanovki_i_ekspluatatsii_reklamu_1.docx), в целях регулирования организации и проведения конкурсов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

1.2. Конкурсы проводятся в отношении рекламных конструкций, указанных в схеме размещения рекламных конструкций.

1.3. Проведение конкурсов осуществляется на основании решения организатора торгов.

1.4. Организатором конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, является администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).

1.5. Если на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, которое находится в муниципальной собственности, или на землях (земельном участке), государственная собственность на которые не разграничена, на основании договора между администрацией муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и владельцем рекламной конструкции установлена рекламная конструкция, то торги на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на данном имуществе проводятся по истечении срока действия предыдущего договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

**2. Основные понятия, используемые в Порядке**

2.1. Рекламные конструкции **-** щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта, используемые с целью распространения рекламы.

2.2. Организатор – администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (сокращенное наименование – Администрация) в лице Управления по градостроительству, землепользованию и муниципальному имуществу.

2.3. Претендент - юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, изъявившее желание участвовать в Конкурсе.

2.4. Участник - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в Конкурсе на основании протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.5. Победитель - участник, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия по установке и эксплуатации рекламных конструкций в соответствии с конкурсными критериями оценки и их значимости, установленными порядком и конкурсной документацией.

2.6. Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций - минимальная цена, указанная в извещении о конкурсе. Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции определяется в соответствии с порядком её расчета, утвержденным Администрацией.

2.7. Договор на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (далее - договор) - соглашение между организатором конкурса и победителем, заключаемое по результатам конкурса, устанавливающее права и обязанности сторон при установке и эксплуатации рекламных конструкций на рекламных местах, а также условия пользования этим имуществом на период действия договора.

2.8. Лот - одно рекламное место, выставляемое на конкурс.

2.9. Техническое задание - набор обязательных требований, установленных организатором к рекламной конструкции.

2.10. Задаток - денежная сумма, перечисляемая претендентом организатору в целях исполнения обязательств по участию в конкурсе. Размер задатка, срок и порядок его внесения определяется в извещении о конкурсе.

**3. Полномочия организатора торгов**

3.1. Полномочия организатора:

3.1.1. осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, а также аудиозапись публичной процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями участников;

3.1.2. разрабатывает план проведения конкурсов, конкурсную документацию;

3.1.3. организует размещение конкурсной документации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее-официальный сайт РФ) в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за тридцать дней до их проведения;

3.1.4. организует подготовку и публикацию в официальном печатном издании, размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ADMPRIOZERSK.RU (далее - сайт Администрации) и на официальном сайте РФ извещения о проведении торгов в форме открытого конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах (далее - извещение) или извещения об отмене проведения торгов в форме открытого конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах (далее - извещение об отмене), а также извещения о внесении изменений в конкурсную документацию (далее - извещение об изменении);

3.1.5. определяет место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах (далее - заявка);

3.1.6. определяет место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными предложениями участников и оглашения их конкурсных предложений;

3.1.7. определяет место и даты рассмотрения конкурсной комиссией первых и вторых частей заявок;

3.1.8. принимает задатки, перечисляемые претендентами на лицевой счет организатора;

3.1.9. предоставляет на рассмотрение конкурсной комиссии справки о поступлении задатков на лицевой счет организатора;

3.1.10. ведет журнал приема заявок, в котором регистрирует заявки, принятые организатором, либо отозванные претендентом;

3.1.11. принимает и регистрирует заявки с прилагаемыми к ним по описи комплектами документов;

3.1.12. в случае необходимости организует привлечение услуг экспертов (экспертной организации) для работы конкурсной комиссии в целях обеспечения экспертной оценки;

3.1.13. обеспечивает учет и хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним по описи комплектов документов, а также конфиденциальность содержащихся в них сведений;

3.1.14. обеспечивает хранение протоколов конкурсной документации, а также документов, поданных претендентами и участниками;

3.1.15. информирует и даёт разъяснения претендентам и участникам положений конкурсной документации;

3.1.16. обеспечивает размещение на официальном сайте РФ документов результата проведения конкурса;

3.1.17. заключает договор с победителем или с участником, заявке которого по ранжированию присвоен второй номер, в соответствии с настоящим порядком, а также с единственным участником конкурса;

3.1.18. ведет учет договоров, заключенных по итогам конкурсов.

**4. Комиссия по проведению конкурсов на право заключения договора**

**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

4.1. Комиссия по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области - коллегиальный орган, созданный в целях проведения конкурса, оценки заявок на участие в конкурсе, определения участников конкурса, оценки конкурсных предложений, определения победителя конкурса, принятия решений в соответствии с конкурсной документацией (далее по тексту - конкурсная комиссия).

4.2. Положение о конкурсной комиссии определено в приложении №2 к настоящему Решению.

4.3. Состав конкурсной комиссии утверждается [постановлением Администрации](Об%20утверждении%20состава%20комиссии_РК.doc).

**5. Извещение и конкурсная документация**

5.1. Извещение публикуется организатором в официальном печатном издании, размещается на сайте администрации и на официальном сайте РФ не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания срока приёма заявок. Прием подаваемых претендентами заявок вместе с прилагаемыми к ним по описи комплектами документов прекращается за 3 (три) рабочих дня до даты начала их рассмотрения конкурсной комиссией.

**5.2. В извещении содержится следующая информация:**

5.2.1. сведения о форме торгов;

5.2.2. предмет конкурса с указанием номеров лотов и их номеров в схеме размещения рекламных конструкций, начальной (минимальной) цены лота, срока действия договора;

5.2.3. место, дата, время начала и окончания приема Заявок и прилагаемых к ним по описи комплектов документов, а также место, дата и время начала рассмотрения Заявок конкурсной комиссией;

5.2.4.место, дата, время проведения публичной процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями участников и их оглашения;

5.2.5.место и даты рассмотрения конкурсной комиссией Заявок, сопоставления и оценивания конкурсных предложений участников, определения победителя;

5.2.6. срок в течение которого организатор вправе отказаться от проведения Конкурса;

5.2.7. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо организатора;

5.2.8. адрес интернет-сайта, на котором размещена конкурсная документация;

5.2.9. размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки (задатка);

5.2.10. порядок предоставления разъяснений конкурсной документации;

5.2.11. конкурсные критерии оценки и коэффициенты их значимости;

5.2.12. порядок определения победителя;

5.2.13. порядок оформления участия в конкурсе;

5.2.14. информация о существующих обременениях предмета конкурса.

**5.3. Конкурсная документация должна содержать:**

5.3.1. сведения, указанные в извещении о проведении конкурса;

5.3.2. форму заявки и инструкцию по ее заполнению;

5.3.3. перечень документов, прилагаемых к заявке;

5.3.4. сроки подачи заявок на участие в конкурсе;

5.3.5. сведения о порядке и сроках отзыва заявок и внесения в них изменений;

5.3.6. требования к претендентам конкурса;

5.3.7. место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

5.3.8. критерии оценки заявок на участие в конкурсе;

5.3.9. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

5.3.10. срок и порядок внесения задатка, размер задатка;

5.3.11. порядок заключения договора с победителем, с участником, заявке которого по ранжированию присвоен второй номер, а также с единственным участником конкурса;

5.3.12. порядок внесения платы по договору;

5.3.13. порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

5.3.14. порядок внесения изменений в конкурсную документацию.

**5.4. К конкурсной документации прилагаются и являются ее неотъемлемой частью следующие документы:**

5.4.1. информационная карта;

5.4.2. техническое задание;

5.4.3. форма заявки, включая форму конкурсного предложения участника согласно конкурсным критериям оценки;

5.4.4. форма описи комплекта документов, прилагаемого претендентом к заявке;

5.4.5. форма заявления об отзыве заявки;

5.4.6. проект договора, заключаемого по результатам Конкурса;

5.5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

5.6. Конкурсная документация публикуется организатором на официальном сайте РФ одновременно с извещением. С даты её опубликования является общедоступной в сети интернет. Конкурсная документация в печатном виде не предоставляется.

5.7. Организатор вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отмене размещается на сайте Администрации и на официальном сайте РФ в течение 2 (двух) рабочих дней, со дня принятия организатором такого решения. Задаток возвращается организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. Возврат задатка осуществляется на счет, указанный претендентом в первой части подаваемой им Заявки.

5.8. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

5.8.1. В течение 2 (двух) рабочих дней, с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором на официальном сайте РФ. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию (за исключением изменений в конкурсную документацию, связанных с продлением срока подачи заявок на участие в конкурсе) до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

5.8.2. Все внесенные изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.8.3. Все участники конкурса самостоятельно отслеживают размещение информации о внесении изменений в извещение и конкурсную документацию.

**5.9. Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации.**

5.9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор направляет заинтересованному лицу в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дня до даты окончания срока приема заявок.Запросы, поступившие позднее указанного срока, не рассматриваются.

5.9.2. В течение 3 (трех) рабочих дней, с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение публикуется организатором на официальном сайте РФ с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

**6. Требования к участникам конкурса, допуск к участию в конкурсе**

6.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе.

6.2. Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавшее заявку на участие в конкурсе, претендующее на заключение договора и соответствующее требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией к таким участникам конкурса, допущенное к участию в конкурсе.

6.3. Для допуска к участию в конкурсе претендент должен соответствовать обязательным требованиям для допуска к участию в конкурсе.

6.4. Для всех претендентов/участников конкурса устанавливаются единые обязательные требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в конкурсе требований, не предусмотренных конкурсной документацией, не допускается.

6.5. Перечень обязательных требований к претенденту/участнику конкурса для допуска к участию в Конкурсе:

6.5.1. деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=6EBE50D35C8E7B6BD46BBB3448FE2254D02EB72B34979621F82DBE3EF788C95B073EF052C10E5ED73E66A76D0Fi4M6M) Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.5.2. отсутствие данных о ликвидации претендента или о проведении в отношении него процедуры банкротства.

6.6. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе, о соответствии или о несоответствии претендента/участника конкурса, заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации принимает конкурсная комиссия.

**7. Порядок подачи и приема заявок на участие в конкурсе**

7.1. Для участия в конкурсе претендент лично или через уполномоченного им представителя представляет организатору в установленный в извещении срок заявку на бумажном носителе по форме, утверждаемой организатором в конкурсной документации.

7.2. При подаче заявки претендент или его уполномоченный представитель должен предъявить лицу, осуществляющему прием заявок, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

В случае подачи заявки уполномоченным представителем претендента должна быть предъявлена доверенность, оформленная в соответствии с требованием законодательства.

7.3. Лицо, осуществляющее приём заявок, устанавливает личность претендента, проверяя документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя.

7.4. Заявка представляет собой комплект документов, подготовленный претендентом в соответствии с требованиями конкурсной документации и представляемый организатору по описи для участия в конкурсе.

7.5. Заявка состоит из двух частей. Первая часть заявки является открытой, вторая часть - закрытой, подаваемой в непрозрачном запечатанном конверте.

7.6. **Первая открытая часть Заявки**, составленная претендентом по форме, утвержденной организатором в конкурсной документации, должна содержать следующие сведения и комплект документов, который прилагается к ней по описи:

7.6.1. сведения о претенденте, включающие в себя фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, сведения государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

7.6.2. сведения о банковских реквизитах претендента для возврата организатором данному лицу внесенного им задатка в случае непризнания претендента участником, победителем, а также в случае, если конкурс не состоялся, содержатся в первой открытой части Заявки указанных претендентов;

7.6.3. копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

7.6.4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (в случае необходимости). Для представителя претендента - физического лица, заявка должна содержать нотариально удостоверенную доверенность. Для представителя индивидуального предпринимателя - доверенность, заверенная подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при ее наличии);

7.6.5. Сведения об отсутствии печати у юридического лица либо у индивидуального предпринимателя содержатся в первой открытой части Заявки указанных претендентов;

7.6.6. документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

7.6.7. опись всех представленных претендентом в первой открытой части заявки документов, составленная по форме, утвержденной организатором в конкурсной документации, с обязательным указанием о наличии непрозрачного запечатанного конверта со второй закрытой частью Заявки.

7.7. Все вышеперечисленные документы, прилагаемые претендентом к первой открытой части заявки по описи, являются её неотъемлемой частью.

**7.8. Все документы, входящие по описи в состав первой открытой части заявки, должны соответствовать следующим требованиям:**

7.8.1. сведения, содержащиеся в документах, должны полностью соответствовать информации, указанной претендентом в заявке;

7.8.2. оформлены надлежащим образом (заполнены все поля, обязательные для претендента);

7.8.3. копии документов заверены надлежащим образом (при заверении соответствия копии документа подлиннику проставляют заверительную надпись: «Верно»; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения);

7.8.4. тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

7.8.5. фамилии, имена, отчества, почтовые адреса, адреса электронной почты написаны полностью;

7.8.6. в документах отсутствуют рукописные исправления, зачеркнутые слова и иные не оговоренные корректировки текста;

7.8.7. документы не исполнены карандашом;

7.8.8. документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7.8.9. не истек срок действия представленных документов;

7.8.10. каждый документ представлен в полном объеме (присутствуют все страницы).

7.9. Первая открытая часть заявки с приложенным к ней комплектом документов, указанных в пункте [7.6.](#Par226) порядка, включая опись, должна быть прошита как единый документ, пронумерована, скреплена печатью претендента (при наличии) и подписана претендентом.

Соблюдение установленных настоящим пунктом требований означает, что все документы, входящие в комплект заявки, поданы от имени претендента, а также претендент подтверждает достоверность указанных им в заявке сведений и подлинность представленных в комплекте заявки документов.

7.10. Опись комплекта документов первой открытой части заявки составляется в двух экземплярах, один из которых, прошитый вместе с комплектом первой открытой части заявки, остается у организатора, а второй - возвращается претенденту с отметкой организатора о принятии заявки, датой и временем ее получения (число, месяц, год, час и минуты), наименованием должности, фамилии, имени, отчества лица, принявшего заявку, и поставившего свою подпись.

7.11. Вторая закрытая часть заявки подается в непрозрачном запечатанном конверте.

7.12. На конверте претендентом указывается следующая информация:

7.12.1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

7.12.2. наименование открытого конкурса;

7.12.3. номер лота.

**7.13. Вторая закрытая часть заявки включает следующие документы:**

7.13.1. Конкурсные предложения участника конкурса по конкурсным критериям, указанным в настоящем порядке и в соответствии с требованиями конкурсной документации:

-ценовое предложение;

-документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса;

-предложения по дизайнерскому и конструктивному решению рекламной конструкции и архитектурно-художественному оформлению места размещения рекламной конструкции и благоустройства территории (эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, иные изображения рекламных конструкций);

- предложения по объему размещения социальной рекламы и некоммерческой информации и участию в праздничном и тематическом оформлении.

7.14. Конкурсные предложения должны быть изложены на русском языке, исполнены в напечатанном виде без помарок и исправлений, подписаны участниками (или его полномочным представителем, доверенность на полномочия, которого представлена в первой открытой части заявки). Ценовое предложение должно быть указано цифрами и прописью. При расхождении цен, указанных числом и прописью, во внимание принимается цена, указанная прописью.

7.15. Требовать от претендента предоставления иных сведений и документов, за исключением предусмотренных пунктами [7.6](#Par226), [7.13](#Par261) порядка, не допускается.

7.16. Заявка, состоящая из двух частей, предусмотренных пунктами [7.6](#Par226).,[7.13](#Par261) порядка, является единым документом. Обе указанные части заявки подаются организатору одновременно.

7.17. При приеме заявки организатор регистрирует заявку и присваивает ей номер, с указанием времени поступления (число, месяц, год, час и минуты).

**7.18. Заявка не принимается к рассмотрению и признается неподанной, о чем организатором делается запись в журнале приема заявок, в следующих случаях:**

7.18.1. Если заявка подана претендентом до начала или после окончания срока приема таких заявок, указанного организатором в извещении;

7.18.2. Если первая открытая часть заявки с приложенным к ней комплектом документов, включая опись, не прошита как единый документ, не пронумерована, не скреплена печатью претендента (при наличии) и не подписана претендентом;

7.18.3. Если вторая часть заявки не приложена или подана в прозрачном и (или) незапечатанном конверте;

7.18.4. Если на конверте второй закрытой части заявки не указаны наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) и (или)наименование открытого конкурса, и (или) номер лота;

7.18.5. Если комплект документов, указанный претендентом в описи, входящей в состав заявки, не соответствует фактически приложенному комплекту к заявке;

7.18.6. Если претендентом по данному лоту ранее подана заявка, о чем в журнале приема заявок имеется соответствующая запись, и она не отозвана претендентом в установленном порядке.

В данном случае к рассмотрению принимается заявка, поданная претендентом ранее, о чем вносится соответствующая запись в журнале приема заявок.

7.19. В случае признания заявки неподанной по основаниям, предусмотренным пунктом 7.18. порядка, организатор не позднее 2 (двух) рабочих дней, с даты подачи заявки направляет претенденту по электронной почте, указанной им в первой открытой части заявки, уведомление о признании заявки неподанной.

7.20. Любой претендент вправе подать только одну заявку по каждому лоту.

7.21. Претендент вправе отозвать заявку в любое время до даты начала рассмотрения заявок конкурсной комиссией, указанной в извещении и в конкурсной документации, уведомив об этом в письменной форме организатора.

7.22. В случае отзыва заявки, претендент предоставляет организатору на бумажном носителе заявление об отзыве заявки по форме, установленной конкурсной документацией.

7.23. Отзыв заявки регистрируется организатором в журнале приема заявок.

7.24. Заявление об отзыве заявки, поступившее по электронной почте, не принимается организатором и не регистрируется в журнале приема заявок.

**8. Задаток**

8.1. Задаток - денежная сумма, перечисляемая претендентом организатору в целях исполнения обязательств по участию в конкурсе.

8.2. Реквизиты лицевого счета организатора для перечисления претендентом задатка указываются в извещении. Банковские реквизиты претендента для возврата организатором данному лицу внесенного им задатка в случае непризнания претендента участником, победителем, а также в случае, если конкурс не состоялся, указываются претендентом в первой открытой части, подаваемой им заявки.

8.3. В качестве задатка принимаются денежные средства, перечисляемые претендентом организатору на его лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение организатора, с последующим возвратом задатка в случае непризнания претендента участником, победителем, а также в случае, если конкурс не состоялся.

8.4. Задаток вносится претендентом по каждому лоту отдельно. Задаток считается внесенным с даты поступления суммы задатка в полном объеме на лицевой счет организатора.

8.5. Задаток должен поступить на лицевой счет организатора до даты начала рассмотрения заявок, указанной в извещении.

8.6. Задаток вносится в размере и порядке, определяемом в извещении о проведении конкурса.

8.7. Задаток подлежит возврату:

8.7.1. в случае если претендент по решению конкурсной комиссии не был допущен к участию в конкурсе и не был признан его участником. Внесенный задаток возвращается организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок;

8.7.2. в случае если от претендента поступило заявление об отзыве заявки до даты начала рассмотрения заявок конкурсной комиссией, указанной в извещении и в конкурсной документации, с соблюдением требований, установленных пунктами [7.21](#Par284)-7.22 Порядка. Внесенный задаток возвращается организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок.

8.7.3. В случае если задаток был внесен, но претендент подал заявку после окончания установленного срока приема заявок, и организатор, в соответствии с условиями конкурса, вернул заявку претенденту. Внесенный задаток возвращается организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

8.7.4. В случае если участник по решению конкурсной комиссии не был признан победителем. Внесенный задаток возвращается организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания конкурсной комиссией протокола оценки и сопоставления заявок по результатам конкурса.

8.7.5. В случае если организатор отказался от проведения конкурса. Внесенный задаток возвращается претенденту в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

8.7.6. В случае если по решению конкурсной комиссии конкурс признан несостоявшимся. Внесенный задаток возвращается организатором в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания конкурсной комиссией протокола оценки и сопоставления заявок.

8.8. Победителю либо единственному участнику конкурса при условии, что конкурсное предложение данного лица соответствует конкурсным критериям оценки, задаток не возвращается, а засчитывается в счет платы договора.

8.9. Задаток не подлежит возврату в случае, если победитель либо лицо, которое является единственным участником конкурса, уклонился от подписания договора.

9. Порядок рассмотрения первых открытых частей заявок

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает поступившие первые открытые части заявок и документы, входящих в их состав по описи, на предмет их соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией и пунктами [7.6](#Par226). - 7.10. Порядка.

Конверты с конкурсными предложениями, составляющие вторые закрытые части заявок, на данном этапе не вскрываются и не рассматриваются (за исключением случая, когда конкурс не состоялся, т.к. была подана одна заявка).

9.2. Общий срок рассмотрения конкурсной комиссией первых открытых частей заявок, вместе с прилагаемыми к ним по описи комплектами документов, не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с даты начала рассмотрения заявок, указанной в извещении.

9.3. По результатам рассмотрения первых открытых частей заявок конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента участником или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе по основаниям, которые предусмотрены пунктом [9.8.](#Par329) Порядка.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок**.**

9.4. Протокол рассмотрения заявокведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных Заявок.

В протоколе рассмотрения заявок указываются количество принятых и отозванных заявок, приводятся фамилии, имена, отчества или наименования претендентов, фамилии, имена, отчества или наименования лиц, признанных участниками конкурса, а также лиц, не признанных участниками конкурса, с указанием оснований принятого решения.

9.5. Протокол рассмотрения заявок публикуется организатором на официальном сайте РФ не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой его подписания.

9.6. В случае если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол рассмотрения заявоквносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.7. В случае если по результатам рассмотрения первых открытых частей заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов или о признании только одного претендента участником, конкурс признается несостоявшимся, в связи с чем, в указанный протокол рассмотрения заявоквносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, или решение о допуске к участию в котором и признании участником принято относительно только одного претендента.

**9.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе по лоту, в отношении которого им подана заявка, и не признается его участником в следующих случаях:**

9.8.1. документы представлены не в полном объеме и (или) не соответствуют установленным требованиям;

9.8.2. не внесен или не полностью внесен задаток;

9.8.3. в отношении претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится процедура банкротства - конкурсное производство, либо в отношении претендента - юридического лица проводится процедура ликвидации;

9.8.4. деятельность претендента приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9.8.5. заявка подана лицом не уполномоченным в совершении таких действий;

9.8.6. если претендент предоставил недостоверные сведения.

9.9. Перечень оснований для отклонения заявки и для отказа в признании претендента участником, является исчерпывающим.

9.10. В случае принятия решения конкурсной комиссией об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней заказным почтовым отправлением в адрес претендента направляется письменное уведомление о принятом решении.

9.11. Претендент приобретает статус участника со дня подписания конкурсной комиссией протокола рассмотрения заявок.

9.12. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в заявке и (или) в документах, входящих в состав заявки, представленных участником, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника (в том числе победителя) от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

9.13. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

**10. Публичная процедура вскрытия конвертов с конкурсными**

**предложениями участников, составляющими вторые**

**закрытые части заявок**

10.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и месте, указанные в извещении, вскрываются конверты с конкурсными предложениями участников (далее - конверты), составляющими вторые закрытые части заявок.

10.2. В день вскрытия конвертов, участники или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

Непосредственно перед началом вскрытия конвертов организатор регистрирует явившихся на публичную процедуру вскрытия конвертов участников. Явка участника (его представителя) регистрируется организатором в журнале регистрации участников.

10.3. Основанием для регистрации является решение конкурсной комиссии о признании претендента участником, а также наличие документа, удостоверяющего личность явившегося участника.

В случае явки представителя от участника необходимо наличие доверенности, подтверждающей полномочия лица на осуществление действий от имени участника, если полномочия представителя участника не были подтверждены на этапе рассмотрения заявок.

10.4. При проведении процедуры вскрытия конвертов, организатором осуществляется аудиозапись.

10.5. Конкурсной комиссией объявляется о начале проведения публичной процедуры вскрытия конвертов, которая открывается оглашением информации о месте, дате и времени вскрытия конвертов, персональном составе конкурсной комиссии, предмете конкурса, а также о количестве зарегистрированных участников.

10.6. После объявления конкурсной комиссией о начале проведения публичной процедуры вскрытия конвертов, конкурсная комиссия приступает к вскрытию конвертов.

10.7. При вскрытии каждого конверта конкурсной комиссией объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) участника, конверт которого вскрывается, присвоенный порядковый номер его заявки, номер лота, в отношении которого подана заявка, значения, указанные в конкурсных предложениях второй закрытой части заявки данного участника, а также указание на наличие или отсутствие в конверте документов и демонстрационных материалов, предусмотренных пунктом [7.13.](#Par261) настоящего порядка.

10.8. Протокол вскрытия конвертов размещается организатором на официальном сайте РФ не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой его подписания конкурсной комиссией.

10.9. Оценка и сопоставление конкурсных предложений проводится комиссией на закрытом заседании.

**10.10. Предложения участников конкурса не рассматриваются в следующих случаях:**

10.10.1. если предложения участников конкурса содержат значения ниже минимально установленных организатором конкурса (как по всем конкурсным условиям, так и по одному из условий);

10.10.2. если конкурсные предложения участников конкурса не соответствуют конкурсным условиям, указанным в извещении и конкурсной документации;

10.10.3. если конкурсные предложения участников конкурса противоречат требованиям, установленным настоящим порядком, либо требованиям, установленным конкурсной документацией.

**11. Порядок определения победителя**

11.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление вторых закрытых частей заявок участников. Срок оценки и сопоставления вторых закрытых частей заявок составляет не более 10 (десять) рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов участников и оглашения конкурсных предложений участников.

11.2.   Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление вторых закрытых частей заявок участников, для выявления победителя конкурса в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

11.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации.

11.4. По итогам оценки и сопоставления каждой заявке присваивается номер по ранжированию. Присуждение данного номера осуществляется путем ранжирования по мере уменьшения степени значимости содержащихся в заявках условий. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

11.5. Победителем признается участник, который предложил лучшие условия по установке и эксплуатации рекламных конструкций, и заявке которого по итогам оценки и сопоставления, путем ранжирования присвоен первый номер.

11.6. В случае если две и более заявки набрали равное и (или) максимальное количество баллов, победителем признается тот участник, который подал заявку первым.

11.7. Решение комиссии об определении победителя конкурса оформляется протоколом о результатах конкурса.

11.8. Протокол о результатах конкурса подписывается всеми присутствующими членами комиссии и победителем конкурса. Один экземпляр данного протокола передается победителю или его представителю в день его подписания победителем и организатором.

11.9. Протокол о результатах конкурса обязательно должен содержать следующую информацию:

11.9.1. место, дата, время проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными предложениями. Место, дата, время проведения оценки и сопоставления конкурсных предложений участников конкурса. Место, дата, время проведения конкурса;

11.9.2. список членов комиссии - участников заседания;

11.9.3. наименования участников конкурса (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей);

11.9.4. значения, указанные в конкурсных предложениях участников конкурса по данному лоту, итоговый рейтинг конкурсных предложений.

11.9.5. перечень критериев оценки предложений с указанием их удельного веса;

11.9.6. решение о победителе конкурса.

11.10. Протокол о результатах конкурса является основанием для заключения с победителем конкурса договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня принятия решения об определении победителя конкурса, организатор размещает на официальном сайте итоги конкурса.

1. **Порядок признания конкурса несостоявшимся**

12.1. Конкурс признается несостоявшимся в отношении каждого лота отдельно, если:

12.1.1. для участия в конкурсе подана одна заявка или не подано ни одной заявки;

12.1.2. к участию в конкурсе допущен только один участник или никто не допущен;

12.1.3. к моменту вскрытия конвертов с конкурсными предложениями остался один участник конкурса;

12.1.4. ни один из участников конкурса, не внес предложения, соответствующего условиям конкурса.

12.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся, конкурсной комиссией в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируется информация о признании конкурса несостоявшимся, указываются основания, по которым конкурс признан несостоявшимся.

12.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только 1 (Один) претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, договор заключается с лицом, которое являлось единственным участником конкурса.

12.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только 1 (Один) участник, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать такому участнику конкурса проект договора и заключить договор в порядке, предусмотренном п.п.13.1-13.3 настоящего порядка.

**13. Порядок заключения договора на установку и эксплуатацию**

**рекламных конструкций**

13.1. Организатор конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания конкурсной комиссией протокола оценки и сопоставления заявок подготавливает проект договора, включающий конкурсные предложения победителя, указанные в его заявке, срока действия договора иных обязательных реквизитов договора.

13.2. На следующий рабочий день по истечении срока, указанного в пункте 13.1 Порядка, победитель или его представитель обязан получить у организатора составленный им проект Договора (без подписи организатора).

13.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения у организатора проекта договора, победитель обязан подписать договор и представить все экземпляры договора организатору вместе с платежным документом с отметкой банка о подтверждении перечисления платы за первый год действия договора в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области. При заключении договора с победителем, задаток, внесенный им при подаче заявки на участие в конкурсе, засчитывается в счет исполнения обязательств по заключаемому договору.

13.4. Срок для подписания договора организатором составляет не более 3 (трех) рабочих дней с даты представления победителем всех экземпляров подписанного договора.

13.5. В случае если победитель в срок, указанный в пункте 13.3. порядка, не представил организатору подписанный со своей стороны договор, и (или) платежный документ с отметкой банка о подтверждении перечисления победителем платы по договору, он признается уклонившимся от заключения договора. Решение о признании победителя уклонившимся от заключения договора принимается организатором не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 13.3 порядка. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующего после дня принятия вышеуказанного решения, организатор размещает на официальном сайте информацию о принятии решения о признании победителя уклонившимся от заключения договора.

13.6. В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, организатор заключает договор с участником, заявке которого по ранжированию присвоен второй номер.

13.7. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней с даты размещения информации о принятии решения о признании победителя уклонившимся подготавливает проект договора, включающий конкурсные предложения, участника, заявке которого по ранжированию присвоен второй номер, указанных в его заявке.

13.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения у организатора проекта договора, участник, заявке которого по ранжированию присвоен второй номер, обязан подписать договор, представить все экземпляры договора организатору вместе с платежным документом с отметкой банка о подтверждении перечисления платы за первый год действия договора в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

13.9. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

13.10. В случае отказа участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Администрация проводит конкурс повторно.

13.11. В случае признания конкурса несостоявшимся по причине признания участником только одного претендента с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и Порядком, договор заключается с лицом, которое является единственным участником конкурса, если его конкурсное предложение соответствует конкурсным критериям оценки.

Договор с единственным участником конкурса заключается в порядке и на условиях, установленных настоящим разделом.

13.11. Условия договора, заключенного в соответствии с настоящим Порядком, могут быть изменены сторонами с соблюдением условий пункта 8 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.12. Типовая форма договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области утверждается постановлением Администрации.

**Статья 14. Разрешение споров**

14.1. Участники конкурса, выразившие свое несогласие с решением или действиями организатора конкурса или комиссии, вправе обжаловать их в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Споры, связанные с исполнением заключенных на конкурсах договоров, рассматриваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

Приложение N 2

|  |
| --- |
| к Решению Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**[Положение](#P37) о комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

1.1. Комиссия по проведению конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - конкурсная комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для подготовки и проведения открытых конкурсов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и определения их победителей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, Правилами установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории Приозерского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

1.2.1. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии обеспечивает организатор конкурса.

1.2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря без права голоса и 8 (восьми) членов комиссии.

1.2.3. Заседания конкурсной комиссии ведет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Конкурсная комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее 50% списочного состава членов комиссии. Решения заседания конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

1.2.4. При равенстве голосов, голос председателя конкурсной комиссии являются решающим.

1.2.5. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия конкурсной комиссией решений, заседание конкурсной комиссии переносится на иную дату с обязательным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц.

1.2.6. При принятии решений в рамках рассмотрения и оценки конкурсных предложений лица, входящие в состав конкурсной комиссии, действуют в порядке, установленном законодательством, конкурсной документацией.

* 1. Функции конкурсной комиссии:

проверка документов и материалов, представленных претендентом, на соответствие их требованиям, установленным конкурсной документацией;

установление соответствия претендентов/участников конкурса и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией;

получение от соответствующих органов и организаций информации для проверки достоверности представленных претендентом сведений (при необходимости);

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

проведение оценки и сопоставления представленных заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, установленными Конкурсной документацией;

определение победителя конкурса;

совершает иные действия, возложенные на конкурсную комиссию, в соответствии с действующим законодательством и Порядком.

1.4. Конкурсная комиссия вправе:

привлекать консультантов и экспертов, не входящих в состав конкурсной комиссии, для экспертной оценки заявок на участие в конкурсе при их рассмотрении для определения победителя конкурса;

формировать рабочие группы по подготовке материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

требовать от участников конкурсов представления необходимой дополнительной информации в соответствии с условиями конкурса;

оценивать предложения участников в соответствии с условиями конкурса;

имеет иные права в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Конкурсная комиссия обязана:

проверять соответствие претендентов/участников конкурса предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

не допускать претендента к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, конкурсной документацией;

в установленном конкурсной документацией порядке оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе;

в установленном конкурсной документацией порядке определить победителя конкурса;

соблюдать конфиденциальность и не допускать разглашение информации, раскрытие которой препятствует исполнению законодательства о конкурсном отборе и наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует добросовестной конкуренции.

1.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседаниях.

Члены конкурсной комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.