СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы города – руководитель департамента социального развития администрации г. Красноярска

_____О.А. Урбанович

«30» июня 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципального автономного учреждения города Красноярска «Татышев-парк»

_____С.С. Васильев

«30» июня 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ
предоставления платных услуг, оказываемых муниципальным автономным учреждением города Красноярска «Татышев-парк» юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении Муниципальным автономным учреждением города Красноярска «Татышев-парк» (далее - Учреждение) услуг юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмездной основе (далее – муниципальные услуги).

1.2. Регламент утвержден с целью:

- внедрения экономически эффективных методов ведения хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществления публичного порядка проведения конкурентных процедур;
- обеспечения равного доступа лиц к получению платных услуг Учреждения.

1.3. Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Учреждения, Постановлением администрации города Красноярска № 853 от 28.12.2017 года «Об утверждении тарифов (цен) на услуги (работы), предоставляемые муниципальным автономным учреждением города Красноярска «Татышев-парк».

1.4. Регламент является документом, который регламентирует отдельные вопросы хозяйственной деятельности Учреждения, не подпадающие под действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а именно:

- условия и порядок проведения конкурентных процедур при предоставлении Учреждением платных услуг;
- порядок заключения договоров на основании проведения указанных конкурентных процедур.

1.5. Перечень оказываемых услуг, а также их стоимость определяются на основании Тарифов, утвержденных Постановлением администрации города Красноярска № 853 от 28.12.2017 года «Об утверждении тарифов (цен) на услуги (работы), предоставляемые муниципальным автономным учреждением города Красноярска «Татышев-парк».

1.5.1. Отдельным приказом директора утверждена схема расположения торговых домиков и настилов с целевым использованием.

1.6. Получателями (пользователями) услуг являются:

- физические лица, имеющие или не имеющие статус индивидуальных предпринимателей, независимо от пола, возраста, расы, национальности, образования, политических убеждений, вероисповедания;
- юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

1.7. В целях соблюдения Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» применяются следующие основные процедуры выбора контрагента (далее - Процедуры):

- торги в форме аукциона (далее - аукцион);
- запрос котировок;
- заключение договора на основании публичного извещения.

Для установления окончательной цены договора может быть применена дополнительная процедура – переторжка.

В тексте Регламента (в случае установления норм, распространяющихся одновременно на все вышеуказанные процедуры) аукцион, запрос котировок, заключение договора на основании публичного извещения именуются общим термином «Процедура».

1.8. Процедуры, указанные в пункте 1.7. Регламента, не применяются при наличии одного из следующих условий:

- срок оказания платной услуги не более 90 календарных дней в отношении одного договора и не более 180 календарных дней суммарно по договорам, заключенным в течение одного календарного года с одним и тем же контрагентом;
- цена договора не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей.

В данных случаях платные услуги оказываются Учреждением на условиях публичного договора с каждым обратившимся лицом при наличии на момент обращения возможности предоставить платную услугу.

1.9. Учреждение самостоятельно определяет выбор Процедуры, исходя из следующих критериев:

1.9.1. Заключение договора на основании публичного извещения проводится при невыполнении условий, предусмотренных пунктом 1.8. Регламента.

Публичное извещение размещается на сайте Учреждения не менее чем за три рабочих дня до начала приема заявок. Прием заявок на заключение договора длится не менее четырех рабочих дней.

Публичное извещение размещается на сайте Учреждения не менее чем за три рабочих дня до начала приема заявок. Прием заявок на заключение договора длится не менее четырех рабочих дней.

1.9.2. Заключение договора на основании запроса котировок проводится Учреждением, если начальная цена не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей за каждый лот. Извещение о проведении запроса котировок публикуется на сайте Учреждения не менее чем за семь дней до начала приема заявок на участие в запросе котировок. Прием заявок на участие в запросе котировок длится не менее семи дней.

1.9.3. Торги, по результатам которых заключается договор, проводятся Учреждением в форме аукциона. Извещение о проведении аукциона публикуется на сайте Учреждения не менее чем за тридцать дней до дня его проведения.

1.10. Организатором Процедур выступает муниципальное автономное учреждение города Красноярска «Татышев-парк», находящееся по адресу: 660022, г. Красноярск, остров Татышев, 2.

1.11. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Учреждение – муниципальное автономное учреждение города Красноярска «Татышев-парк»;

Сайт – сайт в сети Интернет, расположенный по адресу: http://socialprojects24.ru;

Предмет Процедуры – приобретение права заключения договора на услуги, оказываемые Учреждением;

Комиссия - коллегиальный орган, уполномоченный осуществлять функции по проведению конкурентной процедуры в соответствии с Регламентом;

Претендент – физическое лицо, имеющее или не имеющее статус индивидуального предпринимателя, либо юридическое лицо, подавшее в соответствии с настоящим Регламентом заявку на участие в Процедуре;

Участник - физическое лицо, имеющее или не имеющее статус индивидуального предпринимателя, либо юридическое лицо, подавшее в соответствии с настоящим Регламентом заявку на участие в Процедуре, соответствующее требованиям, установленным в документации о процедуре и допущенное комиссией к участию в Процедуре;

Победитель – лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет Процедуры (в случае проведения аукциона, запроса котировок);

Документация о Процедуре – комплект документов, содержащий информацию о предмете Процедуры, условиях и порядке её проведения, требованиях к участникам Процедуры и порядке заключения договора с победителем Процедуры;

Публичное извещение - способ заключения договора на основании публичного извещения, когда Учреждение предлагает заключить договоры на определенное количество лотов или с определенным количеством лиц.

Запрос котировок - конкурентная процедура, не являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора;

Аукцион - конкурентная процедура, являющаяся торгами, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора;

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, прошедшее процедуру регистрации в порядке, установленном на территории РФ, имеющее в собственности электронную торговую площадку и обеспечивающее надлежащее проведение электронных торгов.

Переторжка - дополнительная конкурентная процедура, при проведении которой устанавливается окончательная стоимость. Может быть применена к любой из конкурентных процедур;

Лот – единица измерения предмета Процедуры, в отношении которой подается отдельная заявка на участие в Процедуре и заключается отдельный договор;

Начальная цена договора (лота)– минимальная цена, по которой Учреждение готово продать предмет Процедуры;

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Регламенте срок прямо устанавливается в рабочих днях;

Электронный документ – документ, подписанный электронной подписью;

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронная площадка – сайт в сети Интернет, на котором проводятся торги в электронной форме.

1.12. Иные термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Выбор контрагента может осуществляться:

а) с подачей заявлений на бумажных носителях;

б) с подачей заявлений в электронной форме путем использования оператора электронной площадки.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

2.1. Решение о проведении Процедуры принимается директором Учреждения самостоятельно и оформляется приказом, который должен содержать следующую информацию:

1. способ проведения Процедуры;
2. предмет договора, описание лота;
3. минимальная цена договора (лота);
4. срок, на который заключается договор;
5. лицо, ответственное за информационное обеспечение Процедуры;
6. лицо, ответственное за проведение Процедуры.

2.2. Не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания приказа лицо, ответственное за проведение Процедуры, представляет для утверждения директору Учреждения проект документации о конкурентной процедуре:

- уведомление о проведении Процедуры (при необходимости);
- извещение о Процедуре;
- документацию о Процедуре;
- проект договора.

2.3. Не позднее 5 (пяти) дней со дня утверждения документации о конкурентной процедуре лицо, ответственное за информационное обеспечение Процедуры, размещает на сайте Учреждения извещение о проведении Процедуры и документацию о Процедуре. Одновременно в случае проведения аукциона на сайте Учреждения размещается уведомление о проведении аукциона.

2.4. Уведомление о проведении Процедуры содержит следующие сведения:

1. наименование Учреждения;
2. способ проведения Процедуры;
3. предмет договора, описание лота;
4. минимальная цена договора (лота);
5. срок, на который заключается договор;
6. порядок, место, дата и время начала и дата и время окончания срока предоставления документации о Процедуре, электронный адрес страницы на сайте Учреждения, на котором размещена документация о Процедуре;
7. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Учреждения и лица, ответственного за проведение Процедуры.

2.5. Извещение о Процедуре содержит следующие сведения:

1. наименование Учреждения;
2. способ проведения Процедуры;
3. предмет договора, описание лота;
4. минимальная цена договора (лота);
5. срок, на который заключается договор;
6. порядок, место, дата и время начала и дата и время окончания срока предоставления документации о Процедуре, электронный адрес страницы на сайте Учреждения, на котором размещена документация о Процедуре;
7. дата и время окончания срока подачи заявок на участие в Процедуре;
8. порядок и срок отзыва заявок на участие в Процедуре;
9. место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в Процедуре;
10. место, дата и время начала проведения Процедуры и определения победителя Процедуры;
11. разъяснение, что данное извещение не является офертой и Учреждение вправе отказаться от проведения Процедуры в любой момент до заключения договора;

12. место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Учреждения и лица, ответственного за проведение Процедуры.

2.6. Документация о Процедуре содержит следующие сведения:

1. описание лота, схемы, планы, чертежи, свидетельства, сертификаты, прочая документация, необходимая для описания предмета договора;
2. форму заявки на участие в Процедуре;
3. перечень и требования к документам, которые должны быть приложены к заявке;
4. сведения о начальной (минимальной) цене договора (лота);
5. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на страхование, налогов и других обязательных платежей, коммунальных платежей, расходов на электроэнергию, охрану, дератизацию, вывоз мусора и т.д.);
6. возможность, условия и порядок проведения переторжки (при необходимости);
7. информацию о порядке проведения Процедуры, в том числе об условиях определения лица, выигравшего Процедуру;
8. требования к участникам Процедуры, установленные разделом 4 настоящего Регламента;
9. проект договора.

2.7. Документация о конкурентной Процедуре может содержать дополнительные сведения.

2.8. Допускается публикация документации о конкурентной процедуре, проводимой в отношении нескольких однотипных лотов. При этом в отношении каждого лота в извещении о Процедуре отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия договора. Процедура проводится отдельно для каждого лота.

2.9. Учреждение вправе принять решение о внесении изменений в документацию о конкурентной процедуре не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок. Не позднее чем в течение дня, следующего за днем принятия указанного решении, такие изменения размещаются на сайте Учреждения. Одновременно лицо, ответственное за проведение Процедуры, уведомляет по электронной почте всех подавших заявки о внесении изменений и новых сроках проведения Процедуры.

При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы от даты размещения изменений до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пятнадцати дней.

Срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы от даты размещения до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пяти дней.

2.10. Учреждение вправе отказаться от проведения Процедуры в любое время до даты и времени начала проведения Процедуры и определения победителя Процедуры. Не позднее чем в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, извещение об отказе размещается на официальном сайте Учреждения.

Одновременно лицо, ответственное за проведение Процедуры, уведомляет по электронной почте всех лиц, подавших заявки на участие в Процедуре, об отказе Учреждения от проведения Процедуры.

3. КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Для определения победителя Процедуры приказом директора Учреждения создается комиссия по проведению конкурентных процедур (далее – комиссия) из числа сотрудников Учреждения.

3.2. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.3. В случае выявления в составе комиссии заинтересованных в результатах Процедуры директор Учреждения обязан незамедлительно заменить их иными сотрудниками Учреждения.

3.4. Замена члена комиссии допускается только по решению (приказу) директора Учреждения.

3.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

- проведение процедуры вскрытия заявок;
- рассмотрение заявок и определение их соответствия требованиям документации о Процедуре;
- принятие решения о допуске или отказе в допуске претендента к участию в Процедуре;
- проведение аукциона;
- недопущение нарушений действующего законодательства РФ и настоящего Регламента при проведении Процедуры;
- определение победителя Процедуры;
- признание Процедуры несостоявшейся;
- утверждение протокола рассмотрения заявок на участие в Процедуре, протокола об итогах Процедуры, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении участника Процедуры, протокола о признании Процедуры несостоявшейся; иных протоколов.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные п. 3.5. Регламента, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

3.7. Заседание комиссии ведёт председатель комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

3.8. Приём заявок на участие в Процедуре, ведение протоколов, уведомление претендентов и участников Процедуры осуществляет секретарь комиссии.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

4.1. Участником Процедуры может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, имеющее или не имеющее статус индивидуального предпринимателя, подавшее заявку и допущенное комиссией к участию в Процедуре на условиях, изложенных в документации о Процедуре и настоящем Регламенте.

4.2. Участник Процедуры должен соответствовать следующим требованиям:

- непроведение ликвидации участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника Процедуры банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствие сведений об участнике Процедуры в реестрах недобросовестных поставщиков по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- неприостановление деятельности участника Процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Кроме указанных в п. 4.2. Регламента требований организатор Процедуры вправе установить и иные требования к участникам Процедуры, которые указываются в документации о Процедуре.

4.4. Комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника Процедуры требованиям, указанным в документации о Процедуре.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

5.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, имеющее или не имеющее статус индивидуального предпринимателя, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в Процедуре.

5.2. Заявка на участие в Процедуре подается в срок, указанный в извещении о Процедуре и по форме, установленной документацией о Процедуре.

5.3. Заявка с прилагаемыми к ней документами и описью прилагаемых документов подается заинтересованным лицом лично или через уполномоченного представителя по месту нахождения Учреждения. Заявка регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На экземпляре заявки и экземпляре описи документов претендента Учреждением делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

5.4. Заявка на участие в Процедуре должна содержать:

а) для юридического лица: полное и сокращенное фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, юридический адрес (местонахождение), фактический адрес (фактическое местонахождение), почтовый адрес, адрес электронной почты для официальной переписки, дата государственной регистрации при создании в Едином государственном реестре юридических лиц, ОГРН, ИНН, КПП, банковские реквизиты, номер контактного телефона (с указанием кода города, района), контактное лицо;

для физического лица: фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия, номер, место и дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации, адрес фактического места жительства, дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физических лиц, имеющих статус индивидуального предпринимателя), ОГРН (для физических лиц, имеющих статус индивидуального предпринимателя), ИНН, банковские реквизиты, номер контактного телефона (с указанием кода города, района), адрес электронной почты для официальной переписки;

б) полученную не ранее чем за один месяц до даты размещения извещения о Процедуре выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за один месяц до даты размещения извещения о Процедуре выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копию документа, удостоверяющего личность (для 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), полученные не ранее чем за один месяц до даты размещения извещения о Процедуре;

в) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц при создании (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве

индивидуального предпринимателя (для физических лиц, имеющих статус индивидуального предпринимателя);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (далее - руководитель) обладает правом действовать от имени претендента без доверенности. В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в Процедуре должна содержать помимо вышеуказанных документов также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в Процедуре должна содержать также документ, подтверждающий полномочия данного лица, либо нотариально заверенную копию такого документа. В случае если от имени претендента - физического лица, не имеющего статуса индивидуального предпринимателя, действует иное лицо, заявка на участие в Процедуре должна содержать нотариально удостоверенную доверенность или нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если от имени претендента - физического лица, имеющего статуса индивидуального предпринимателя, действует иное лицо, заявка на участие в Процедуре должна содержать доверенность, подписанную претендентом и имеющую печать претендента или нотариально заверенную доверенность, или нотариально заверенные копии таких доверенностей;

д) копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);

е) решение о согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для претендента заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой;

ж) в случае проведения аукциона или переторжки – документ (в свободной форме) где четко указана максимальная цена заявки, включая налоги, выше которой представитель претендента торговаться не вправе. Этот документ заверяется двумя подписями — руководителя претендента и руководителя экономической службы претендента (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется оттиском печати претендента. Лица, уполномоченные претендентом от его имени участвовать в Процедуре, имеют право представить документ, заверенный аналогичным образом, удостоверяющий право такого лица торговаться без ограничений.

з) заявление об отсутствии решения о ликвидации претендента - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

и) документ, подтверждающий внесение задатка (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета претендента либо банковская гарантия), в случае если Организатором в извещении о проведении Процедуры установлено требование о внесении задатка.

В документации о Процедуре может быть установлено требование о предоставлении иных документов.

5.5. Все листы заявки должны быть прошиты (за исключение подачи заявки в электронной форме) и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью претендента (для юридических лиц) и

подписана претендентом или уполномоченным претендентом лицом (проставляется подпись и расшифровка подписи). Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

5.6. Не допускается требовать от претендента иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных настоящим разделом Регламента и документацией о Процедуре.

5.7. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета Процедуры (лота).

5.8. Прием заявок на участие в Процедуре прекращается в указанные в извещении о Процедуре дату и время окончания приема заявок.

5.9. Каждая заявка на участие в Процедуре, поступившая в срок, указанный в извещении о Процедуре, регистрируется Учреждением.

5.10. Учреждение отказывает в приеме заявки в следующих случаях:

а) заявка подается до начала или по истечении срока приема заявок, указанного в извещении о Процедуре;

б) заявка подается лицом, не уполномоченным действовать от имени претендента.

5.11. Претендент вправе отозвать заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в Процедуре. Уведомление об отзыве заявки направляется претендентом путем подачи уведомления Организатору (в случае проведения аукциона в электронной форме – Оператору электронной площадки) лично претендентом или его надлежащим образом уполномоченным представителем. Отзыв заявки регистрируется в журнале приема заявок, за исключением проведения аукциона в электронной форме.

5.12. Участник вправе отозвать заявку в любое время не позднее 24 часов до начала проведения Процедуры. Уведомление об отзыве заявки подается участником лично или его надлежащим образом уполномоченным представителем. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в журнале приема заявок.

5.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Процедуре подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, Процедура признается несостоявшейся. В случае если документацией о Процедуре предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, на которые подана одна заявка или не подано ни одной заявки.

5.14. Претендент на участие в Процедуре вправе ознакомиться с документацией о Процедуре, размещенной на сайте, без взимания платы. Претендент на основании письменного заявления, составляемого в произвольной форме, вправе получить документацию по адресу, указанному в извещении о Процедуре за плату, установленную в извещении о Процедуре или без взимания платы, если Учреждением плата не установлена. Документация предоставляется в течение двух рабочих дней от даты получения письменного заявления претендента.

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

6.1. Вся официальная переписка, в том числе протоколы, уведомления, запросы, ответы на запросы и иные документы, направляемые Учреждением в соответствии с требованиями Регламента, направляются на адрес электронной почты для официальной переписки, указанной в извещении о Процедуре для Учреждения и в заявке на участие в Процедуре для претендента/участника, а также размещаются на сайте Учреждения.

6.2. Любой член комиссии или претендент/участник вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись Процедуры, о чем обязан заявить до проведения Процедуры. Данный факт отражается в протоколе об итогах Процедуры.

6.3. Любой претендент/участник после размещения протокола вправе направить Учреждению запрос о разъяснении результатов данного этапа Процедуры. Учреждение в течение двух рабочих дней от даты поступления такого запроса обязано дать соответствующее разъяснение, которое направляется на адрес электронной почты претендента/участника и размещается на сайте Учреждения.

6.4. Протоколы, составленные в ходе проведения Процедуры, заявки на участие в Процедуре, документация о Процедуре, изменения, внесенные в документацию о Процедуре, а также аудио- или видеозапись Процедуры хранятся Учреждением не менее трех лет.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

7.1. Претендент не допускается комиссией к участию в Процедуре в случаях:

1) непредставления документов, определенных документацией о Процедуре либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 4.2. и пункте 4.3. Регламента;

3) несоответствия заявки на участие в Процедуре требованиям документации о Процедуре.

7.2. Отказ в допуске к участию в Процедуре по иным основаниям, кроме случаев, указанных в настоящем разделе Регламента, не допускается.

7.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом/участником в соответствии с разделом 5 Регламента, комиссия обязана отстранить такого претендента или участника от участия в Процедуре на любом этапе ее проведения. Комиссией составляется протокол об отстранении претендента от участия в Процедуре в двух экземплярах. Протокол об отстранении претендента от участия в Процедуре размещается на сайте в срок не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем принятия такого решения. Один экземпляр протокола об отстранении претендента от участия в Процедуре в течение дня, следующего за днем подписания протокола, направляется претенденту по электронной почте в виде отсканированной копии документа, одновременно с приглашением прибыть для получения оригинала протокола.

При необходимости составляется дополнительный экземпляр протокола для кредитной организации, выступающей гарантом исполнения обязательств претендента/участника.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ

8.1. После окончания срока приема заявок комиссия рассматривает полученные от претендентов заявки и приложенные к ним документы на предмет соответствия требованиям, установленным документацией о Процедуре.

8.2. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в Процедуре указываются организатором в извещении о Процедуре. Срок рассмотрения заявок на участие в Процедуре не может превышать 5 (пяти) дней от даты окончания срока подачи заявок.

8.3. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в Процедуре в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, рассматривается более поздняя заявка. Остальные заявки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

8.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Процедуре комиссией принимается решение о допуске к участию в Процедуре претендента и о признании претендента участником Процедуры или об отказе в допуске такого претендента к участию в Процедуре в порядке и по основаниям, предусмотренным разделом 7 Регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в Процедуре. Протокол ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

8.5. Протокол должен содержать сведения о претендентах, решение о допуске каждого претендента к участию в Процедуре и признании его участником Процедуры или об отказе в допуске к участию Процедуре с обоснованием такого решения и ссылкой на пункты настоящего Регламента, которым не соответствует претендент, положений документации о Процедуре, которым не соответствует его заявка на участие в Процедуре, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о Процедуре.

8.6. Указанный протокол не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявок на участие в Процедуре, размещается на официальном сайте Учреждения. Претендентам направляются по электронной почте уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Процедуре. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Процедуре подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Процедуры несостоявшейся.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА (АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

9.1. Дата, время и место проведения аукциона устанавливается в извещении об аукционе. Перечень участников аукциона устанавливается согласно подписанному членами комиссии протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.2. Участники аукциона должны вносить задаток в размере и порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

Задаток подлежит возврату:

- если лица, участвовали в аукционе, но не стали его победителем;
- если аукцион не состоялся.

При заключении договора с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка должна засчитываться в счет исполнения обязательств по заключенному договору. Лицо, выигравшее аукцион, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток.

Организатор аукциона, уклонившийся от подписания протокола, обязан возвратить задаток в двойном размере, а также возместить лицу, выигравшему аукцион, убытки, причиненные участием в аукционе, в части, превышающей сумму задатка (статья 448 Гражданского Кодекса РФ).

В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

9.3. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей).

9.4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

9.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере от 0,5 до 5 процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

9.6. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии простым большинством голосов.

9.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом аукциона по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) председатель комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными максимальными ценами и знакомит с их содержимым только членов комиссии (без оглашения участникам);

3) секретарь комиссии раздает участникам карточки с порядковыми номерами участников, ранжированными в соответствии с порядком регистрации участников на участие в аукционе. Первой поступившей заявке присваивается первый номер;

4) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона»;

5) после оглашения аукционистом начальной цены лота участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. Если после троекратного объявления начальной цены лота ни один из участников аукциона не поднял аукционную карточку, торги по данному лоту признаются несостоявшимися;

6) поднятие аукционной карточки означает безусловное и безотзывное согласие участника купить выставленный на аукцион лот по заявленной цене;

7) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену на «шаг аукциона», путем поднятия аукционных карточек;

8) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если после третьего объявления заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял аукционную карточку и не заявил последующую цену, аукцион по данному лоту завершается;

9) если участники аукциона заявляют цену лота одновременно, приоритет отдается участнику, чья заявка зарегистрирована в более ранний срок и чья карточка имеет меньший номер;

10) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже лота, последнее и предпоследнее предложения о цене лота, аукционные номера участника, выигравшего аукцион, и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота.

9.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

9.9. По результатам аукциона комиссией составляется и подписывается протокол рассмотрения и оценки заявок, который размещается на сайте не позднее трех дней, следующих за днем его подписания. В протоколе должна содержаться следующая информация:

- наименование Учреждения,
- место, дата и время проведения аукциона;
- предмет аукциона;
- сведения обо всех участниках аукциона;
- начальная цена аукциона (лота);
- последнее и предпоследнее предложения о цене аукциона (лота);
- сведения об участнике, выигравшем аукцион;

- сведения об участнике, сделавшем предпоследнее предложение о цене договора (лота).

9.10. Если иное не установлено законом, победитель аукциона и директор Учреждения (или их уполномоченные представители) подписывают в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона, который имеет силу договора. В протоколе указывается дата, время и место, куда обязан прибыть победитель аукциона для получения подписанных экземпляров договора.

9.11. Аукцион может проводиться в электронной форме. При осуществлении аукциона в электронной форме направление участниками аукциона запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении аукциона и (или) документации об аукционе, подача участниками аукциона в электронной форме заявок на участие в аукционе в электронной форме, предоставление аукционной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений в электронной форме, формирование проектов протоколов, составленных в ходе проведения аукциона обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

9.12. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Учреждением и оператором электронной площадки либо без заключения такового.

9.13. Участнику аукциона в электронной форме для участия в аукционе в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

9.14. Обмен между участником аукциона в электронной форме, Учреждением и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением аукциона в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

9.15. Электронные документы участника аукциона в электронной форме, Учреждения, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника аукциона в электронной форме, Учреждения, оператора электронной площадки.

9.16. Информация, связанная с осуществлением аукциона в электронной форме, подлежит размещению на сайте Учреждения. В течение одного часа с момента размещения на сайте такая информация должна быть размещена на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.17. В течение одного часа с момента размещения на сайте Учреждения извещения об отказе от проведения аукциона в электронной форме, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию о таком аукционе, разъяснений положений документации о таком аукционе, запросов участников аукциона о разъяснении положений заявки на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам аукциона в электронной форме, подавшим заявки на участие в нем, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такого аукциона Учреждению по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

9.18. При направлении оператором электронной площадки Учреждению электронных документов, полученных от участника аукциона в электронной форме, до подведения результатов аукциона в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике.

9.19. При осуществлении аукциона в электронной форме проведение переговоров Учреждения с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником аукциона в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

9.20. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в аукционе в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа Учреждению в сроки, установленные извещением о проведении аукциона в электронной форме, документацией об аукционе в электронной форме;

2) о дополнительных ценовых предложениях (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением о проведении аукциона в электронной форме и документацией об аукционе в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

9.21. Участник аукциона в электронной форме, подавший заявку на участие в таком аукционе, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

9.22. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления аукциона в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления аукциона в электронной форме, равный доступ участников аукциона в электронной форме к участию в нем. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

10.1. Дата, время и место начала проведения запроса котировок устанавливается в извещении о запросе котировок. Перечень участников запроса котировок устанавливается согласно подписанному членами комиссии протоколу рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

10.2. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если предложенная в заявках цена меньше цены, указанной в извещении о запросе котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные документацией о запросе котировок.

10.3. Победителем запроса котировок признается участник, подавший заявку, в которой указана наиболее высокая цена за право заключения договора. При предложении несколькими участниками одинаковой наиболее высокой цены за право заключения договора, победителем запроса котировок признается участник, заявка которого зарегистрирована ранее других.

10.4. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок комиссией составляется и подписывается протокол, который размещается на сайте Учреждения не позднее трех дней, следующих за днем его подписания.

10.5. В протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок должна содержаться следующая информация:

- сведения об Учреждении;
- место, дата и время проведения запроса котировок;

- предмет запроса котировок;

- сведения обо всех участниках запроса котировок, подавших заявки на участие в запросе котировок;

- сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;

- предложение о наиболее высокой цене за право заключения договора;

- сведения об иных процедурах, применявшихся для выявления победителя запроса котировок;

- сведения о победителе запроса котировок;

- сведения об участнике, чьей заявке присвоен второй номер.

10.6. Если иное не установлено законом, победитель запроса котировок и директор Учреждения (или их уполномоченные представители) подписывают в день проведения запроса котировок протокол о результатах запроса котировок, который имеет силу договора. В протоколе указывается дата, время и место, куда обязан прибыть победитель запроса котировок для получения подписанных экземпляров договора.

10.7. Запрос котировок может проводиться в электронной форме по правилам указанным в п.п. 9.11.-9.22. настоящего Регламента.

11. ПЕРЕТОРЖКА

11.1. Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о Процедуре. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается комиссией, оглашается во время проведения Процедуры и оформляется протоколом.

11.2. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем повышения указанной в заявке цены договора.

11.3. В переторжке имеют право участвовать все участники Процедуры. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

11.4. Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям должны быть сообщены всем участникам, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

11.5. Если переторжка не проводится в день проведения Процедуры, лицо, ответственное за проведение Процедуры, приглашает участников к проведению переторжки путем одновременного направления им по электронной почте и размещения на сайте приглашения к переторжке с указанием в таком приглашении участников, формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями.

11.6. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения. Очно-заочная форма переторжки применяется в случае, если участник до начала переторжки сообщил письменно о невозможности прибыть на переторжку лично.

11.7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены.

11.8. При очной переторжке председатель комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документом с указанными максимальными ценами и знакомит с их содержимым только членов комиссии (без оглашения участникам). При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании указанных документов, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

11.9. Далее председатель комиссии объявляет максимальную цену, предложенную в процессе основной Процедуры, и предлагает участникам публично объявлять новые цены. Комиссия имеет право назначить «шаг переторжки» до ее начала самостоятельно, либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.

Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее увеличивать ее не будут.

11.10. Участник переторжки может:

- увеличить цену лота на «шаг переторжки»;
- подтвердить новую цену лота, что означает согласие участника уплатить предложенную цену;
- пропустить объявление цены.

Переторжка считается оконченной, если все участники пропустили объявление цены по два раза подряд.

Если несколько участников предложили/подтвердили одинаковую цену, победителем переторжки признается участник, заявка которого зарегистрирована ранее других.

11.11. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется ниже или равной указанной в конверте с документом с максимальной ценой у данного участника, комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.

11.12. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, окажется выше, чем это указано в документе с максимальной ценой, комиссия оглашает максимальную цену, указанную в документе, с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки.

11.13. При заочной переторжке участники, которые были приглашены на эту Процедуру, вправе представить в Учреждение до заранее установленного срока заявку с новой ценой, которая должна быть больше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку должен быть прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их неоглашения ранее проведения переторжки. Участники, подавшие такие заявки, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением. Указанные заявки оглашаются одновременно, в присутствии комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

11.14. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо представить в Учреждение конверт с документом с максимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с максимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, комиссия вскрывает конверты с документом с максимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

11.15. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.

11.16. После проведения переторжки комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования заявок. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене. Неучастие в переторжке не расценивается как нарушение требований Процедуры.

11.17. Отсутствие участника либо лица, уполномоченные участником, при проведении Процедуры с заранее объявленной переторжкой считается отказом участвовать в переторжке.

11.18. Победителем основной Процедуры признается участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора с учетом новой цены, полученной в результате переторжки, и заявке которого присвоен первый номер.

Если иное не установлено законом, победитель Процедуры и директор Учреждения (или их уполномоченные представители) подписывают в день проведения переторжки протокол о результатах Процедуры, который имеет силу договора. В протоколе указывается дата, время и место, куда обязан прибыть победитель запроса Процедуры для получения подписанных экземпляров договора.

12. ПРИЗНАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

12.1. Процедура признается несостоявшейся в случае, если:

не подано ни одной заявки на участие в Процедуре;

заявку на участие в Процедуре подал только один претендент, за исключением проведения процедуры публичного извещения;

комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в Процедуре всех претендентов;

комиссией принято решение о признании участником Процедуры только одного претендента, за исключением проведения процедуры публичного извещения;

ни один из участников аукциона при проведении аукциона после троекратного объявления начальной цены лота не поднял аукционную карточку;

организатор принял решение о признании процедуры несостоявшейся на основании п.13.8. или п.13.11. Регламента;

в иных случаях, когда невозможно определить победителя Процедуры.

Решение о признании Процедуры несостоявшейся принимается комиссией и оформляется протоколом с указанием причины признания Процедуры несостоявшейся.

12.2. В случае признания Процедуры несостоявшейся в зависимости от ситуации директор Учреждения может самостоятельно:

- принять решение о продлении приема заявок на четыре рабочих дня;
- провести Процедуру повторно;
- провести упрощенную Процедуру;
- заключить договор с единственным участником Процедуры на условиях не хуже его последнего предложения;
- отменить Процедуру.

Решение оформляется приказом директора Учреждения. Проект приказа представляется на подпись лицом, ответственным за проведение Процедуры, не позднее 3 (трех) дней со дня подписания протокола о признании Процедуры несостоявшейся.

12.3. Если Процедура признана несостоявшейся повторно, директор Учреждения заключает договор с единственным участником Процедуры. В случае отсутствия участников Процедуры, последующие Процедуры проводятся в упрощенном порядке, с уменьшением минимальной цены договора на 10 процентов до достижения положительного результата или принятия решения о прекращении Процедуры.

12.4. Под упрощением Процедуры понимается последовательная замена Процедуры в следующем порядке:

- аукцион – запрос котировок – заключение договора на основании публичного извещения.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

13.1. Подписанный по результатам проведения Процедуры протокол о результатах Процедуры является основанием для заключения договора с победителем Процедуры.

13.2. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Регламентом.

13.3. Дата, время и место вручения победителю Процедуры подписанных Учреждением экземпляров договора указывается в протоколе о результатах Процедуры.

13.4. Победитель Процедуры обязан прибыть лично либо направить лицо, являющееся его уполномоченным представителем. Допускается передача документов курьерской службе, оплаченной победителем Процедуры. Распоряжение передавать документы такой службе должно быть указано в произвольной форме в заявке на участие в Процедуре либо заблаговременно передано в Учреждение по электронной почте с адреса для официальной переписки.

13.5. Лицо, ответственное за проведение Процедуры, передает победителю Процедуры 2 (два) подписанных экземпляра договора.

13.6. Все экземпляры договора должны быть подписаны победителем Процедуры и 1 (один) экземпляр договора возвращен лично победителем Процедуры, его уполномоченным представителем или курьерской компанией в Учреждение в течение пяти рабочих дней с момента получения договора.

13.7. Победитель Процедуры считается уклонившимся от заключения договора, если он не прибыл для получения подписанных экземпляров договора или не вернул в Учреждение подписанный договор в сроки и в порядке, установленные п. 13.6. Регламента.

Победитель Процедуры считается отказавшимся от заключения договора, если он направит в Учреждение в течение срока и в порядке, установленного п. 13.6. Регламента, отказ от заключения договора.

13.8. В случае отказа или уклонения победителя Процедуры от заключения договора Учреждение по своему выбору вправе заключить договор с участником Процедуры, занявшим второе место, или объявить Процедуру несостоявшейся.

13.9. В случае уклонения или отказа победителя Процедуры от заключения договора комиссией не позднее 5 (пяти) пяти рабочих дней, следующих после дня установления данного факта, оформляется в трех экземплярах протокол об уклонении от заключения договора или об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате и времени его составления;
- о лице, выигравшем Процедуру;
- об участнике Процедуры, чьей заявке присвоен второй номер;
- о признании победителем Процедуры участника, чьей заявке присвоен второй номер, или о признании Процедуры несостоявшейся;
- сведения о фактах, свидетельствующих об уклонении от подписания договора или сведения об отказе от заключения договора.

Один экземпляр протокола об уклонении от заключения договора или об отказе от заключения договора в течение дня, следующего за днем подписания протокола, направляется участнику по электронной почте в виде отсканированной копии документа, одновременно с приглашением прибыть для получения оригинала протокола.

13.10. В случае принятия решения о заключении договора с участником Процедуры, занявшим второе место, Учреждение в день оформления протокола, предусмотренного в п. 13.9. Регламента, направляет ему приглашение заключить договор на условиях, не хуже сделанного им предложения (предпоследнего предложения при наличии нескольких предложений).

Порядок заключения договора изложен в пп.13.4. – 13.7 настоящего Регламента.

13.11. В случае отказа или уклонения участника Процедуры, занявшего второе место, от заключения договора, Учреждение по своему выбору вправе заключить договор с участником Процедуры, занявшим третье место, или объявить Процедуру несостоявшейся.

В случае отказа или уклонения участника Процедуры, занявшего третье и последующее место, от заключения договора, Учреждение по своему выбору вправе заключить договор с участником Процедуры, занявшим соответственно, четвертое и последующее место, или объявить Процедуру несостоявшейся.

При этом комиссией оформляется протокол об уклонении от заключения договора или об отказе от заключения договора в порядке, предусмотренном п. 13.9 Регламента.

Порядок направления приглашения заключить договор и порядок заключения договора определены в п.п. 13.4.-13.7., 13.10. Регламента.

13.12. В срок, предусмотренный для заключения договора, Учреждение обязано отказаться от заключения договора с победителем Процедуры в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) установления Учреждением факта предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных разделом 5 Регламента.

13.13. Договор по результатам проведения аукциона либо запроса котировок в электронной форме заключается в следующем порядке:

13.13.1. Организатор Процедуры на следующий рабочий день со дня подписания протокола об итогах Процедуры направляет победителю Процедуры один экземпляр протокола об итогах Процедуры и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем Процедуры, в проект договора, прилагаемый к документации. Победитель Процедуры в электронной форме должен подписать проект договора в электронной форме и представить его Организатору не позднее, чем через 6 (шесть) дней со дня размещения на Официальном сайте торгов протокола Процедуры в электронной форме или протокола рассмотрения Заявок (в случае признания аукциона, запроса котировок в электронной форме несостоявшимся).

13.13.2. В случае, если Победитель Процедуры в электронной форме в срок, предусмотренный пунктом 13.13.1. настоящего Регламента, не представил Организатору подписанный договор, Победитель Процедуры в электронной форме, признается уклонившимся от заключения договора.

13.13.3. В случае отказа от заключения договора с Победителем Процедуры в электронной форме, либо при уклонении Победителя Процедуры от заключения договора, с участником Процедуры в электронной форме с которым заключается такой договор, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 13.13.5. настоящего Регламента и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется Протокол об отказе от заключения договора, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол об отказе от заключения договора составляется в трех экземплярах, один из которых хранится у Организатора в электронной форме.

13.13.4. Организатор в течение двух рабочих дней с даты подписания Протокола об отказе от заключения договора передает (направляет) один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

13.13.5. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор обязан отказаться от заключения договора с Победителем Процедуры в электронной форме либо с Участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

13.13.5.1. проведения ликвидации такого участника - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
13.13.5.2. приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
13.13.5.3. предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных в разделе 5 настоящего Регламента.
13.13.6. В случае, если Победитель Процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Организатор Процедуры вправе обратиться в суд с иском о понуждении Победителя Процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора. Организатор Процедуры обязан заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора, при отказе от заключения договора с Победителем Процедуры в случаях, предусмотренных пунктом 13.13.5. настоящего Регламента. Организатор Процедуры в течение трех рабочих дней с даты подписания Протокола об отказе от заключения договора направляет участнику, сделавшему предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора, один экземпляр Протокола об отказе от заключения договора и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником, сделавшим предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора, в проект договора, прилагаемый к Документации о проведении аукциона (о проведении запроса котировок) в электронной форме. Указанный проект договора подписывается участником, сделавшим предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора, в десятидневный срок и представляется Организатору Процедуры. При этом заключение договора для участника, сделавшего предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора, является обязательным.
13.13.7. В случае если участник, сделавший предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора (цене лота) в срок, предусмотренный пунктом 13.13.6. настоящего Регламента не представил Организатору Процедуры подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора (при установлении такого требования), такой участник признается уклонившимся от заключения договора.
13.13.8. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора (цене лота), от заключения договора, Организатор Процедуры вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
13.13.9. В случае если договор не заключен с Победителем Процедуры или с участником Процедуры, сделавшим предпоследнее предложение (занявшего второе место) о цене договора, Организатор Процедуры по своему выбору вправе заключить договор с участником Процедуры, занявшим третье место, или объявить аукцион (запрос котировок) в электронной форме несостоявшимся.

В случае отказа или уклонения участника Процедуры, занявшего третье и последующее место, от заключения договора, Организатор Процедуры по своему выбору вправе заключить договор с участником Процедуры, занявшим соответственно, четвертое и последующее место, или объявить аукцион (запрос котировок) в электронной форме несостоявшимся.

14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОСНОВАНИИ ПУБЛИЧНОГО ИЗВЕЩЕНИЯ

14.1. Заключение договора на основании опубликованного на сайте Учреждения публичного извещения является неконкурентной Процедурой.

Данная Процедура не является офертой, Учреждение вправе отказаться от её проведения на любом этапе.

14.2. Решение о проведении Процедуры заключении договора на основании публичного извещения принимается директором Учреждения самостоятельно и оформляется приказом, который должен содержать следующую информацию:

1) наименование Учреждения;

2) предмет договора;

3) указание, что договор заключается на основании публичного извещения;

4) срок, на который заключается договор;

5) перечень и (или) описание лотов или максимальное число лиц, с которыми могут быть заключены договоры;

6) лицо, ответственное за размещение на сайте Учреждения извещения;

7) лицо, ответственное за заключение договора.

14.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня подписания приказа, ответственное лицо, назначенное директором Учреждения, размещает на сайте Учреждения извещение, которое должно содержать следующую информацию:

1) предмет договора;

2) срок, на который заключается договор;

3) перечень и (или) описание лотов или максимальное число лиц, с которыми могут быть заключены договоры;

4) условия, предъявляемые к заявителю;

5) срок, в течение которого заинтересованными лицами должны быть представлены заявки на заключение договора;

6) адрес, по которому принимаются заявки на заключение договора;

7) лицо, ответственное за прием и регистрацию заявок на заключение договора, номер телефона, адрес электронной почты и время работы контактного лица;

8) информация о том, что в случае, если на момент окончания приема заявок на заключение договора число претендентов на один лот будет больше одного или число поступивших заявлений будет больше максимального числа лиц, с которыми могут быть заключены договоры, договоры не заключаются ни с одним из лиц, подавшем заявку на этот лот. При этом Учреждение руководствуется пунктом 14.7. Регламента;

9) перечень сведений, которые должны содержаться в заявке на заключение договора, включая следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество, место жительства, паспортные данные (серия, номер, место и дата выдачи, кем выдан), сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (дата регистрации, ОГРН, серия, номер свидетельства о регистрации), если физическое лицо зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя, адрес электронной почты для официальной переписки, контактный телефон (для физических лиц);

- полное и сокращенное фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, юридический адрес (местонахождение), фактический адрес (фактическое местонахождение), почтовый адрес, адрес электронной почты, дата государственной регистрации при создании в Едином государственном реестре юридических лиц, ОГРН, ИНН, КПП, банковские реквизиты, контактный телефон (с указанием кода города, района), факс (с указанием кода города, района), адрес электронной почты для официальной переписки, контактное лицо (для юридических лиц).

10) проект договора (при необходимости).

14.4. Извещение утверждается директором Учреждения.

14.5. После истечения срока подачи заинтересованными лицами заявок на заключение договора Учреждение производит подсчет поданных заявок. В случае если число поданных заявок меньше или равно числу лотов или числу лиц, указанных в извещении, Учреждение в течение 14 дней с момента окончания приема заявок заключает договоры со всеми заявителями на условиях, указанных в извещении.

14.6. В случае если число поданных заявок больше числа лотов или числа лиц, указанных в извещении, Учреждение не заключает договор ни с одним заявителем.

14.7. В случае если число поданных заявок больше числа лотов или числа лиц, указанных в извещении, Учреждение вправе:

- отказаться от Процедуры по данному лоту;
- добавить недостающее количество лотов (например, при продаже товара);
- провести переторжку среди лиц, подавших заявки на заключение договора;
- заключить договор путем проведения закрытого запроса котировок среди участников, подавших заявки на данный лот.

15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРЕ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУРЫ

15.1. Организатором Процедуры в документации о проведении Процедуры может быть установлено требование об обеспечении участия в процедурах, обеспечении исполнения договора, заключаемого по итогам Процедуры в виде:

- денежных средств (задатка) в размере от 10 до 20 процентов начальной цены продажи лота;
- банковской гарантии (за исключением проведения Процедур в электронной форме).

15.2. При установлении Организатором Процедуры в извещении о проведении Процедуры требования о внесении задатка претендент вносит задаток на расчетный счет Организатора (при проведении аукциона в электронной форме – на расчетный счет Оператора электронной площадки) по реквизитам, указанным в извещении о проведении Процедуры. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет Организатора (при проведении аукциона в электронной форме – на расчетный счет Оператора электронной площадки) до дня и часа окончания срока подачи заявок либо поступила в этот же срок банковская гарантия.

15.3. Внесение задатка подтверждается документами, указанными в разделе 5 Регламента. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Организатора (при проведении аукциона в электронной форме – на счет Оператора электронной площадки), является выписка со счета Организатора Процедуры (при проведении аукциона в электронной форме – со счета Оператора электронной площадки).

15.4. Организатор (при проведении аукциона в электронной форме – Оператор электронной площадки) обязан вернуть задаток претенденту, не допущенному к участию в Процедуре, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

15.5. Организатор (при проведении аукциона в электронной форме – Оператор электронной площадки) обязан вернуть задаток претенденту, подавшему заявку после окончания установленного срока приема заявок на участие в Процедуре, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах Процедуры.

15.6. Организатор (при проведении аукциона в электронной форме – Оператор электронной площадки) обязан вернуть задаток претенденту, отозвавшему заявку до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в Процедуре в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Организатору Процедуры (при

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.
16.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действий (бездействий), решений), либо об отказе в удовлетворении жалобы. Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.
16.5. Жалобы заявителей не рассматриваются в следующих случаях:
- отсутствия сведений о заявителе, обратившемся с жалобой;
- отсутствие информации об обратном адресе заявителя;
- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст жалобы не поддается прочтению;
- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в ней не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем сообщается заявителю.
16.6. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 15 дней с момента ее получения.
16.7. Жалобы заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в них вопросов.
16.8. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.
16.9. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке в течение 3-х месяцев со дня, когда стало известно о нарушении их прав и свобод.

17. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

17.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения и отменяет действие следующего Регламента:
Регламент предоставления платных услуг, оказываемых муниципальным автономным учреждением города Красноярска «Центр реализации социальных проектов» юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, утвержденный директором МАУ «ЦРСП» И.А. Брамманом 12 января 2018 года, а также изменения в Регламент предоставления платных услуг, оказываемых муниципальным автономным учреждением города Красноярска «Центр реализации социальных проектов» юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, утвержденные приказом № 30 и.о. директора МАУ «ЦРСП» М.В. Бархатовым 25 апреля 2019 года, приказом № 39 и.о. директора МАУ «ЦРСП» М.В. Бархатовым 24 мая 2019 года, приказом № 88 и.о. директора МАУ «ЦРСП» М.В. Бархатовым 29 августа 2019 года,