

Город Москва

Муниципальное образование Раменки

Муниципальное Собрание

РЕШЕНИЕ

08.09.2011 г.

№ 01-02/37(13)

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право заключения договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве

В целях реализации постановлений Правительства Москвы от 31 октября 2006 года № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», от 30 июня 2009 года № 609-ПП «О взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы и органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве по реализации переданных государственных полномочий города Москвы в работе с населением по месту жительства»

муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на право заключения договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве.

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Раменки. Вестник местного самоуправления».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя муниципального образования Раменки **Дмитриева С.Н.**

**Руководитель
внутригородского муниципального
образования Раменки в городе Москве**

С.Н. Дмитриев

к решению муниципального Собрания
внутригородского муниципального образования
Раменки в городе Москве
от 08.09.2011 г. № 01-02/37(13)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на право заключения договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения муниципалитетом внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве (далее - муниципалитет) конкурсов на право заключения договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании муниципалитета в целях реализации постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 года № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства».

Конкурс является одним из видов городской поддержки некоммерческих организаций, работающих с детьми и молодежью и ставит целью стимулирование более активных действий данных организаций по вовлечению подрастающего поколения в общественно-полезную деятельность, а также развитие лучшего опыта и традиций воспитательной работы, апробацию, внедрение и распространение инновационных технологий, направленных на организацию активного досуга, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением по месту жительства.

1.2. Представленные на конкурс проекты (программы) должны соответствовать действующему законодательству, настоящему Положению, отражать цели и задачи городских программ в области молодежной политики, создавать условия для реализации городской (государственной) политики в сфере развития правовых и социально-экономических условий, призванных содействовать удовлетворению духовных, интеллектуальных, творческих, физических и социальных потребностей населения.

2. Основные понятия

Договор на реализацию социального муниципального проекта (программы) – договор, заключенный муниципалитетом с некоммерческими организациями (далее - НКО) на ведение досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, исходя из потребностей города, административного округа, внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве (далее - муниципальное образование).

Социальный муниципальный проект (программа) – разрабатываемый некоммерческими организациями комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретного социально значимого результата.

Заказчик – муниципалитет, заключающий договор на реализацию социального муниципального проекта (программы) и контролирующий его исполнение.

Исполнитель – некоммерческая организация, заключившая с Заказчиком договор на реализацию социального муниципального проекта (программы).

Конкурс на право заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) – форма размещения социального муниципального проекта (программы) путем выявления исполнителей муниципального проекта (программы), представивших муниципальные проекты (программы) обеспечивающие лучшие условия для реализации установленных конкурсной документацией задач.

Официальное печатное издание внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве газета «Раменки. Вестник местного самоуправления»- официальное печатное издание Заказчика.

Официальный сайт органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве [www. ramenki.su](http://www.ramenki.su)- официальный сайт Заказчика.

3. Цели и задачи проведения конкурса

3.1. Целями проведения конкурса на право заключения договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании муниципалитета (далее – договоры на реализацию социальных муниципальных проектов (программ)) являются:

- организация досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
- привлечение некоммерческих организаций к работе по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
- развитие социальных гражданских инициатив, удовлетворение социальных нужд населения по месту жительства;
- предоставление жителям широкого спектра услуг для реализации потребностей в проведении организованного досуга.

3.2. Конкурс направлен на решение следующих задач:

- повышение качества досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
- профилактика негативных явлений среди населения, таких как безнадзорность, наркомания, правонарушения, экстремизм и т.д.;
- повышение эффективности использования нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
- осуществление на деле принципов адресности, эффективности и целесообразности в реализации молодежной и социальной политики Правительства Москвы;
- поддержка традиционных и инновационных форм, методов и направлений досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

4. Организация проведения конкурсов

4.1. Право заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) предоставляется по результатам конкурса. Порядок проведения конкурса и состав конкурсной комиссии определяется в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией.

4.3. Состав конкурсной комиссии утверждается решением муниципального Собрания.

4.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.6. В состав конкурсной комиссии могут включаться представители Департамента семейной и молодежной политики города Москвы, Департамента физической культуры и спорта города Москвы, Комитета общественных связей города Москвы, префектуры Северного административного округа города Москвы, управы района Раменки города Москвы, депутаты муниципального Собрания муниципального образования Раменки, представители общественных и иных организаций.

4.7. Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.8. Решение об объявлении конкурса должно быть принято не менее чем за три месяца до окончания срока действия ранее заключенных договоров на ведение в переданных в безвозмездное пользование муниципалитетам помещениях досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

5. Функции сторон конкурса

5.1. Функции Заказчика:

- определяет срок проведения конкурса;
- принимает решение о форме и виде проведения конкурса;
- разрабатывает, утверждает и выдает конкурсную документацию;
- обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- в случае если на конверте с заявкой указано наименование участника конкурса и конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном в конкурсной документации, такие конверты с заявками не принимает и возвращает лицу, подавшему такой конверт;
- подписывает протоколы заседания конкурсной комиссии;
- указанные протоколы размещает на официальном сайте муниципального образования;
- заключает договор с Победителем по предмету конкурса;
- рассматривает апелляции участников на неправомерные действия конкурсной комиссии;
- публикует в официальном печатном издании муниципального образования и размещает на официальном сайте муниципального образования информацию о предстоящем конкурсе;
- дает разъяснения положений конкурсной документации по запросу в письменной форме от Участника конкурса. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе по письменному запросу участников. Заказчик доводит эти разъяснения до сведения всех участников, которым была предоставлена конкурсная документация, без указания источника поступления запроса.
- вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно публикуются Заказчиком в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем двадцать дней.
- принимает от участников конкурсные заявки, выдает участнику расписку о получении конкурсной заявки, подтверждающую факт приема заявки, присваивает регистрационный номер участника конкурса;
- несет ответственность за сохранность заявок;
- по окончании срока приема заявок передает поступившие материалы конкурсной комиссии;

- осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- публикует информацию в официальном печатном издании и на официальном сайте об итогах конкурса.

5.2. Функции Участника:

- подает заявку на участие в конкурсе подготовленную по форме, установленной конкурсной документацией и содержащую сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.
- своевременно подает в конкурсную комиссию заявку в полном объеме и несет ответственность за ее полноту и достоверность;
- обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе. На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.
- подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, установленном для подачи заявки;
- и их уполномоченные представители (не более одного от участника) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- в случае победы в конкурсе несет ответственность, возлагаемую на Победителя условиями конкурса.

6. Требования к участникам конкурсов на право заключения договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ):

6.1. В конкурсе могут принимать участие негосударственные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность не менее чем в течение года до даты проведения конкурса и имеющие опыт работы по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением.

6.2. Участник конкурса должен соответствовать требованиям, установленным конкурсной документацией, не должен находиться в состоянии ликвидации, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

6.3. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора на реализацию социального муниципального проекта (программы).

6.4. Претенденты представляют на конкурс социальные муниципальные проекты (программы) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в соответствии с техническим заданием конкурсной документации.

7. Отстранение от участия в конкурсе

7.1. Конкурсная комиссия вправе отстранить участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в составе заявки на участие в конкурсе;

- при нарушении требований, установленных пунктами 6.1 и 6.2.

7.2. Если указанные в пункте 7.1 факты установлены после заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы), договор расторгается Заказчиком в одностороннем порядке.

8. Извещение о проведении конкурса

8.1. Информирование о проведении конкурса осуществляется путем опубликования Извещения о проведении конкурса на право заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) муниципалитетом (далее – Заказчик) в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Заказчика не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.2. В извещении о проведении конкурса на право заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) должны быть указаны следующие сведения:

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

2) предмет договора на реализацию социального муниципального проекта (программы);

3) место исполнения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы);

4) требования к социальному муниципальному проекту (программе);

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно публикуются Заказчиком в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Заказчика. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее, чем двадцать дней.

9. Конкурсная документация

9.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

9.2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком.

9.3. Пакет конкурсной документации, разработанный на основании настоящего Положения должен состоять из:

- условий и порядка проведения конкурса;
- Информационной карты конкурса;
- заявки на участие в конкурсе;
- анкеты участника конкурса;
- технического задания конкурса – требования к социальному муниципальному проекту (программе) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в соответствии с условиями конкурса;
- доверенности на право заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) в соответствии с условиями конкурса;
- проекта договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) в соответствии с условиями конкурса;
- описи документов.

9.4. Условия и порядок проведения конкурса включает в себя:

- Наименование Заказчика, контактная информация;
- Наименование конкурса, вид и предмет конкурса;
- Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация
- Разъяснение положений конкурсной документации
- инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в конкурсе;
- требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие
- порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
- порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
- порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе
- Права и обязанности победителя конкурса
- Права и обязанности муниципального заказчика
- срок и место подачи заявки;
- предупреждение о том, что заявки, поступающие после установленного срока, не рассматриваются и после поступления возвращаются участникам, подавшим такие заявки;
- дату, место и время заседания конкурсной комиссии, на которой будет производиться вскрытие конвертов с предложениями участников;
- срок в течение, которого должны быть подписаны договора;
- другая информация на усмотрение конкурсной комиссии.

9.5. Любой Участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня

окончания подачи заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе по адресу, указанному в запросе.

9.6. Внесение Заказчиком изменений в перечень конкурсной документации не допускается.

10. Отказ от проведения конкурса

10.1. Заказчик, официально опубликовавший извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется в официальном печатном издании Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

10.3. В течение двух дней со дня публикации указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе.

11. Порядок подачи, изменения и отзыва Заявок на участие в конкурсе

11.1. Подача заявок:

11.1.1. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в запечатанном конверте в соответствии с указаниями, изложенными в конкурсной документации.

11.1.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.

11.1.3. Заявка на участие в конкурсе должна:

- быть подготовлена по форме, установленной конкурсной документацией;
- содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

11.1.4. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

11.1.5. Представление неполного пакета необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса является основанием для недопуска к участию в конкурсе.

11.1.6. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица. Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью, заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса, в том числе на прошивке, и иметь сквозную нумерацию страниц.

11.1.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются.

11.1.8. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и конкурсной документации.

11.1.9. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня срока подачи заявок на участие в конкурсе (исключая последний день подачи заявок на участие в конкурсе) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе они подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие.

11.1.10. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный конкурсной документацией срок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

11.1.11. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, и регистрационный номер заявки.

11.1.12. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

11.1.13. Участники конкурса, подавшие заявки, и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.1.14. В случае если на конверте с заявкой указано наименование участника конкурса либо конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются Заказчиком и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

11.2. Изменение заявок на участие в конкурсе:

11.2.1. Участник конкурса, подавший заявку, вправе изменить заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

11.2.2. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе.

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

11.2.3. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, установленном для подачи заявок.

11.2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном для регистрации заявок.

11.2.5. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявки не допускается.

11.2.6. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок конкурсная комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

11.3. Порядок отзыва заявок:

11.3.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.3.2. Участник конкурса может отозвать свою заявку на участие в конкурсе путем подачи в письменном виде заявления об отзыве заявки, содержащего информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата и время подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

11.3.3. Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, установленном для подачи заявки.

11.3.4. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в установленном порядке.

11.3.5. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе Заказчик сравнивает регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, указанный в Журнале регистрации, и регистрационный номер, указанный в отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в заявлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе, и в случае, если они совпадают, вскрывает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

11.3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются неподанными.

12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

12.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и Информационной карте конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники конкурса (их уполномоченные представители - не более одного от участника) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Уполномоченные представители участников конкурса, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны представить доверенность, выданную от имени участника конкурса.

12.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников конкурса и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

12.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с поступившими заявками на участие в конкурсе.

12.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование юридического лица и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе, которого вскрывается

- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы), указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

12.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией. Указанный протокол размещается Заказчиком в день его подписания на официальном сайте муниципального образования.

12.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

12.7. Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио - и видеозапись вскрытия таких конвертов.

13. Разъяснения предложений при вскрытии конвертов с заявками

13.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от участников конкурса представления разъяснений положений, представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

13.2. Участники конкурса вправе по собственной инициативе разъяснить конкурсной комиссии положения представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

13.3. Представленные участниками конкурса разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14. Рассмотрение заявок в целях определения допуска к участию в конкурсе

14.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным разделом 6 настоящего Положения.

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

14.3. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

14.4. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует две трети членов комиссии.

14.5. Решения принимаются простым большинством от числа присутствующих членов. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

14.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании его участником конкурса;

- об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе.

14.7. Участнику конкурса отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредставления определенных конкурсной документацией документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или об оказываемых услугах.

- несоответствия требованиям, установленным в разделе 6 настоящего Положения.

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

14.8. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

14.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте муниципального образования.

15. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и порядок их оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

15.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, присланных участниками конкурса.

15.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

15.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучшего социального муниципального проекта (программы), лучших условий исполнения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

15.4. В случае возникновения разногласий между членами конкурсной комиссии представленные на конкурс социальные муниципальные проекты (программы) могут направляться на экспертное заключение. Сроки проведения экспертизы – не более 10 дней.

Экспертизу осуществляют:

- в отношении проектов (программ) в сфере профилактики асоциальных проявлений среди несовершеннолетних, а также по вопросам защиты их прав – Экспертно-консультативный Совет при Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Департамент семейной и молодежной политики города Москвы;

- в отношении проектов (программ) в сфере профилактики наркомании, алкоголизма и других асоциальных проявлений (за исключением программ направленных на реализацию мероприятий в отношении несовершеннолетних) – Комитет общественных связей города Москвы;

- в отношении иных проектов (программ) по социально-воспитательной и досуговой работе с населением – Департамент семейной и молодежной политики города Москвы, Государственное учреждение «Научно-методический Центр социально-воспитательной работы Департамента семейной и молодежной политики города Москвы;

- в отношении проектов по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе – Департамент физической культуры и спорта города Москвы.

15.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий социальных муниципальных проектов (программ) и договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ), присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

15.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучший социальный муниципальный проект (программу) и лучшие условия договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

15.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Заказчика в течение дня, следующего после подписания указанного протокола, информация о победителе конкурса публикуется в ближайшем выпуске официального печатного издания муниципального образования.

16. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

Основными критериями выбора победителя конкурса являются:

- соответствие социального муниципального проекта (программы) участника приоритетным направлениям в области реализации городской семейной и молодежной политики;

- востребованность социального муниципального проекта (программы);

- оригинальность предлагаемого социального муниципального проекта (программы);

- уровень проработки социального муниципального проекта (программы);

- инновационность, перспективность развития социального муниципального проекта (программы);

- преемственность и результативность социального муниципального проекта (программы);

- продолжительность деятельности некоммерческой организации;

- предложения по материально-технической базе участника конкурса;
- степень квалификации исполнителей социального муниципального проекта (программы).

- использование собственного опыта работы в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации проекта (программы) других организаций и объединений;

- наличие опыта работы с населением по месту жительства по заявленным направлениям проекта (программы) не менее двух лет.

17. Заключение договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) по результатам проведения конкурса

17.1. Срок заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы)

17.1.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса проект договора на реализацию социального муниципального проекта (программы), который составляется путем включения условий, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора на реализацию социального муниципального проекта (программы), прилагаемый к конкурсной документации.

17.1.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) и вернуть его Заказчику в срок, установленный в конкурсной документации.

17.1.3. В Информационной карте устанавливается общий срок заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы), который должен составлять не менее чем десять дней и не должен превышать двадцати дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

17.1.4. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы), то договор на реализацию социального муниципального проекта (программы) заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом, заключение договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

17.1.5. Конкурс считается завершенным со дня заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы).

17.1.6. Договор на реализацию социального муниципального проекта заключается на срок необходимый для реализации социального муниципального проекта (программы) победителя конкурса, но не менее чем на три года.

17.2. Права и обязанности победителя конкурса.

17.2.1. Договор на реализацию социального муниципального проекта (программы) заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор на реализацию социального муниципального проекта (программы), заявке на участие в конкурсе, в конкурсной документации.

17.2.2. В случае если победитель конкурса в установленный срок не представил Заказчику подписанный договор на реализацию социального муниципального проекта (программы), переданный ему в соответствии с установленными требованиями, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы).

17.3. Права и обязанности Заказчика.

17.3.1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы), Заказчик вправе отказаться от заключения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы) с победителем конкурса в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника конкурса;
- приостановления деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- представления участником конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией.

17.3.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся, и по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в установленном порядке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора на реализацию социального муниципального проекта (программы). При этом договор на реализацию социального муниципального проекта (программы) заключается с участником конкурса на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

18. Урегулирование споров

18.1. В случае возникновения противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с проведением конкурса, участники конкурса, Заказчик и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

18.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в суде.

19. Контроль за выполнением договора на реализацию социального муниципального проекта (программы)

19.1. Заказчик осуществляет постоянный контроль за целевым использованием исполнителем нежилых помещений по договору на реализацию социального муниципального проекта (программы), а также контроль за выполнением им работ (оказанием услуг) по договору на реализацию социального муниципального проекта (программы) как в целом, так и на отдельных этапах.

19.2. Муниципалитет ежегодно представляет муниципальному Собранию отчет о выполнении социального муниципального проекта(программы) и об итогах исполнения договора на реализацию социального муниципального проекта (программы).