

МУНИЦИПАЛИТЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 февраля 2011 г.

№ 33-П

**Об утверждении Положения о конкурсе программ по закреплению за общественными объединениями, государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве**

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 г. № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 г. № 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», руководствуясь Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», на основании ч. 3 ст. 9 и ч. 4 ст. 17 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», п. 35 ст. 2 Закона города Москвы от 25.10.2006 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», ч. 3 ст. 17, п. 1 ч. 1 ст. 38, ч. 1, ч. 3, ч. 7 ст. 39 Устава внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о конкурсе программ по закреплению за общественными объединениями, государственными и муниципальными

учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципалитета внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве [www.izmaylovo-vao.ru](http://www.izmaylovo-vao.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве – газете «Муниципальные известия Измайлово».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве Чеблакова С.Е.

**Руководитель муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Измайлово в городе  
Москве**

**ЧЕБЛАКОВ С.Е.**

**Верно:**

**Разослано:** Печенцу О.Л., газета «Муниципальные известия Измайлово», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, прокуратура, в дело.

**Исп.:** Печенец О.Л.  
**Тел.:** 8-495-652-05-53

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе программ по закреплению за общественными объединениями,**  
**государственными и муниципальными учреждениями,**  
**негосударственными некоммерческими организациями нежилых**  
**помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-**  
**воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с**  
**населением по месту жительства внутригородского муниципального**  
**образования Измайлово в городе Москве**

Настоящее Положение о конкурсе программ по закреплению за общественными объединениями, государственными и муниципальными учреждениями, негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве принято в целях реализации постановления Правительства Москвы от 31.10.2006 г. № 864-ПП «О мерах по реализации Закона города Москвы от 25 октября 2006 г. № 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» и определяет основные принципы, порядок и условия проведения конкурса программ по закреплению за негосударственными некоммерческими организациями нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве (далее – конкурс).

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс является одним из видов городской поддержки общественных объединений, государственных и муниципальных учреждений, негосударственных некоммерческих организаций, работающих с населением, и ставит целью стимулирование более активных действий данных организаций по вовлечению подрастающего поколения и взрослых в

общественно полезную деятельность, а также развитие лучшего опыта и традиций воспитательной работы.

1.2. Конкурс проводится Заказчиком – муниципалитетом внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве (далее – Заказчик) среди общественных объединений, государственных и муниципальных учреждений, негосударственных некоммерческих организаций, имеющих различную правовую форму, с целью выявления способных наиболее эффективно и профессионально организовать досуговую, социально-воспитательную, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с населением – детьми, подростками и молодёжью, по месту жительства на базе нежилых помещений, предоставленных муниципалитету.

## **2. Цели и задачи конкурса**

2.1. Цель конкурса – поддержка социальных гражданских инициатив общественных объединений, государственных и муниципальных учреждений, а также негосударственных некоммерческих организаций, реализуемых ими в рамках приоритетных целевых социальных и общественно значимых программ города Москвы и внутригородского муниципального образования Измайлово в городе Москве (далее – муниципальное образование).

2.2. Конкурс направлен на решение следующих задач:

- 1) повышение эффективности использования нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
- 2) повышение качества социально-воспитательной работы с детьми, подростками и молодёжью и досуговой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;
- 3) профилактика негативных явлений среди детей, подростков и молодёжи – таких как безнадзорность, наркомания, правонарушения, экстремизм и т.д.;
- 4) осуществление на деле принципов адресности, эффективности и целесообразности в реализации молодёжной и социальной политики Правительства Москвы;
- 5) поддержка молодёжных и общественных инициатив в деле решения социальных задач, связанных с организацией свободного времени, занятости и отдыха молодёжи, воспитанием подрастающего поколения;
- 6) поддержка традиционных и инновационных форм, методов и направлений досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

## **3. Условия конкурса**

3.1. Участие в конкурсе является непременным условием для закрепления нежилых помещений, предназначенных для ведения досуговой, социально-

воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

3.2. Конкурс создаёт равные условия для всех участников, претендующих на ведение работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, предоставленных муниципалитету для данного вида деятельности.

3.3. Представленные на конкурс программы должны соответствовать действующему законодательству, настоящему Положению, отражать цели и задачи городских и муниципальных программ в области молодёжной политики, целевых социальных и общественно значимых программ, создавать условия для реализации государственной политики в сфере развития правовых и социально-экономических условий, призванных содействовать удовлетворению духовных, интеллектуальных, творческих, физических и социальных потребностей жителей муниципального образования.

#### **4. Конкурсная комиссия**

4.1. Для проведения конкурсов постановлением муниципалитета создаётся конкурсная комиссия.

4.2. Конкурсная комиссия действует в соответствии с постановлением муниципалитета и настоящим Положением.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее чем за два месяца до истечения срока действия ранее заключённых по тому же предмету договоров социального заказа.

4.4. В состав конкурсной комиссии могут войти представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, депутаты муниципального Собрания Измайлово, представители общественных и иных организаций.

4.5. Численный состав комиссии должен быть не менее пяти человек.

4.6. Для организационного обеспечения подготовки конкурса из членов комиссии распоряжением Руководителя муниципалитета формируется рабочая группа.

#### **5. Требования к участникам размещения заказа**

5.1. В конкурсе могут принимать участие:

1) общероссийские, межрегиональные, региональные общественные объединения, созданные и зарегистрированные в соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 83-ФЗ «Об общественных объединениях»;

2) некоммерческие организации, зарегистрированные и действующие в соответствии с Федеральным законом от 13.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3) государственные и муниципальные учреждения.

5.2. Участник размещения заказа должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) требованиям, установленным в Информационной карте конкурса;
- 2) требованию о непроведении ликвидации участника размещения заказа;
- 3) требованию о неприостановлении деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

5.3. Участник размещения заказа несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора социального заказа.

## **6. Отстранение от участия в конкурсе**

6.1. Конкурсная комиссия вправе отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения до заключения договора социального заказа в следующих случаях:

- 1) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе;
- 2) установление факта проведения в отношении участника размещения заказа процедуры ликвидации;
- 3) установление факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2. В случае если указанные в пункте 6.1 факты будут установлены после заключения договора социального заказа, договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке.

## **7. Извещение о проведении конкурса**

7.1. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора социального заказа публикуется Заказчиком в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования – газете «Муниципальные известия Измайлово» (далее – официальное печатное издание) и размещается на официальном сайте муниципального образования [www.izmaylovo-va0.ru](http://www.izmaylovo-va0.ru) (далее – официальный сайт) не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 2) предмет договора социального заказа с указанием характеристик предоставляемых услуг;
- 3) место оказания услуг;

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

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

7.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого 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 продлён так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесённых изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

7.4. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуются Заказчиком в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Заказчика в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса – в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **8. Состав конкурсной документации**

8.1. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) условия проведения конкурса;
- 2) Информационную карту конкурса;
- 3) образцы документов, подготавливаемых участником размещения заказа;
- 4) проект договора социального заказа.

8.2. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан в письменной форме, на бумажном носителе, по адресу, указанному в запросе, направить 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.

## **9. Отказ от проведения конкурса**

9.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

9.3. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **10. Заявка на участие в конкурсе**

10.1. Участник размещения заказа подаёт заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в соответствии с указаниями, изложенными в Информационной карте конкурса.

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

10.3. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник размещения заказа в соответствии с конкурсной документацией, должна быть подготовлена по форме, установленной конкурсной документацией, и содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте конкурса.

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

10.5. Представление неполного пакета необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, и основанием для недопуска участника размещения заказа к участию в конкурсе.

10.6. 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 размещения заказа, в том числе на прошивке, и иметь сквозную нумерацию страниц.

10.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику размещения заказа не возвращаются.

## **11. Порядок подачи, изменения и отзыва заявок на участие в конкурсе**

### **11.1. Подача заявок.**

11.1.1. Приём заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учётом всех изменений извещения о проведении конкурса,

являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

11.1.2. Заявки на участие в конкурсе до последнего дня 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 Информационной карте конкурса. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такие заявки подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с заявками о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

11.1.3. 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 выдаётся расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе.

11.1.4. Участник размещения заказа подаёт заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте.

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

11.1.6. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных участниками размещения заказа заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.1.7. В случае если на конверте с заявкой указано наименование юридического лица – участника размещения заказа 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 размещения заказа, 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 размещения заказа, 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 размещения заказа может отозвать свою заявку на участие в конкурсе путём 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 подаётся 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 проведённому 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.

11.4. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания времени приёма конвертов с заявками на участие в конкурсе, вскрываются Заказчиком, и в тот же день такие конверты и заявки возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приёма заявок на участие в конкурсе, фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведённому конкурсу.

## **12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

12.2. Участники размещения заказа (их уполномоченные представители – не более одного от участника) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников размещения заказа представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа. Уполномоченные представители участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны представить доверенность, выданную от имени участника размещения заказа и составленную по форме, содержащейся в конкурсной документации.

12.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников размещения заказа и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарём конкурсной комиссии.

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:

- 1) наименование юридического лица и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- 2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора социального заказа, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

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

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 признаётся несостоявшимся.

### **13. Разъяснения участников размещения заказа при вскрытии конвертов с заявками**

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

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

13.3. Представленные участниками размещения заказа 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 размещения заказа требованиям, установленным разделом 5 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 ведёт председатель, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

14.4. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нём 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 размещения заказа и о признании участника размещения заказа участником конкурса либо об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе.

14.7. Участнику размещения заказа отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- 1) непредставления определённых Информационной картой конкурса документов в составе заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа;
- 2) несоответствия требованиям, установленным в разделе 5 настоящего Положения;
- 3) 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 размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признаётся 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 Заказчика.

## **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 на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными 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 лучших условий исполнения договора социального заказа в соответствии с критериями, установленными разделом 16 настоящего Положения.

15.4. Представленные на конкурс программы могут направляться на экспертное заключение. Экспертизу осуществляют:

1) в отношении 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;

2) в сфере профилактики наркомании, алкоголизма и лудомании (за исключением программ, направленных на несовершеннолетних) – рабочая группа при Комитете общественных связей города Москвы;

3) в отношении иных программ по социально-воспитательной и досуговой работе с населением – Координационный Совет по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства Департамента семейной и молодёжной политики 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 исполнения договора социального заказа присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора социального заказа, присваивается первый номер.

15.6. Победителем конкурса признаётся участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора социального заказа и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

15.7. Конкурсная комиссия ведёт 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, и размещается на официальном сайте Заказчика в течение дня подписания указанного протокола.

## **16. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

### **16.1. Основными критериями выбора победителя конкурса являются:**

- 1) соответствие программы приоритетным направлениям в области реализации городской семейной и молодёжной политики;
- 2) востребованность программы;
- 3) оригинальность предлагаемого проекта;
- 4) уровень проработки проекта;
- 5) перспективность, долгосрочность развития программы;
- 6) преемственность и результативность программы;
- 7) продолжительность, преемственность деятельности организации с учётом правопреемства;
- 8) организационная состоятельность участника конкурса;
- 9) степень квалификации исполнителей программы;
- 10) использование собственного опыта работы организации, представляющей программу в сфере социально-воспитательной деятельности, а также возможное привлечение к реализации программы других организаций и объединений;
- 11) наличие опыта работы с объектом социального заказа и (или) в направлении конкурсного вида социальной деятельности не менее двух лет.

### **16.2. Приоритет при определении победителя конкурса отдаётся:**

- 1) организациям, ранее успешно реализующим сходную программу в помещении, выставленном на конкурс;
- 2) имеющим рекомендации Мэра или Правительства Москвы, или образуемых ими советов, комиссий и рабочих групп;
- 3) имеющим рекомендации функциональных и (или) территориальных органов исполнительной и (или) законодательной власти города Москвы;
- 4) имеющим рекомендации депутатов Московской городской Думы.

## **17. Заключение договора социального заказа по результатам проведения конкурса**

### **17.1. Срок заключения договора социального заказа.**

17.1.1. Заказчик в течение трёх дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передаёт победителю конкурса проект договора социального заказа, который составляется путём включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17.1.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект договора социального заказа и вернуть его Заказчику в срок, установленный в Информационной карте конкурса.

17.1.3. В Информационной карте устанавливается общий срок заключения договора социального заказа, 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 социального заказа, то договор заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

17.1.5. Заказ признаётся размещённым со дня заключения договора социального заказа.

17.1.6. Договор социального заказа заключается на срок, необходимый для реализации программы победителя конкурса, но не менее чем на один год.

### **17.2. Права и обязанности победителя конкурса.**

17.2.1. Договор социального заказа заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор.

17.2.2. В случае если победитель конкурса в установленный срок не представил Заказчику подписанный договор социального заказа, переданный ему в соответствии с установленными требованиями, победитель конкурса признаётся уклонившимся от заключения договора.

17.2.3. Участник конкурса, которому Заказчик направил проект договора социального заказа, не вправе отказаться от заключения договора.

### **17.3. Права и обязанности Заказчика.**

17.3.1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации участника размещения заказа;
- 2) приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) представления участником размещения заказа 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 трёх дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора социального заказа. При этом договор 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, 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 не урегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в суде.

## **19. Контроль за выполнением социального заказа**

19.1. Заказчик осуществляет контроль за целевым использованием нежилых помещений исполнителем социального заказа, а также контроль за выполнением им работ (оказанием услуг) по реализации социального заказа как в целом, так и на отдельных этапах.

19.2. Муниципалитет ежегодно представляет муниципальному Собранию информацию о реализации социального заказа.