



АДМИНИСТРАЦИЯ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2017 года № 13

О конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионных соглашений объектов водоснабжения и водоотведения, системы коммунальной инфраструктуры, предназначенной для передачи и распределения тепловой энергии

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 24.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в целях повышения качества предоставления услуг населению, обеспечения надежности работы объектов систем коммунальной инфраструктуры, предназначенной для передачи и распределения тепловой энергии на территории Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области,

администрация Ёмсненского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионных соглашений (приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионных соглашений (приложение № 2).
3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Ёмсненского сельского поселения

Е.В. Туманов

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения
концессионных соглашений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения (далее – Положение) определяет функции, состав, структуру, порядок формирования, принятия и оформления решений конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионных соглашений (далее – Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия создана для проведения конкурса на право заключения концессионных соглашений, оценки заявок, определения заявителей, прошедших процедуру предварительного отбора, оценки конкурсных предложений, определения победителя конкурса и принятия решений в соответствии с настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к претендентам, объективной оценки заявок и конкурсных предложений и достаточной прозрачности процедур конкурса.

4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

4.1. Опубликовывает и размещает сообщение о проведении открытого конкурса.

4.2. Опубликовывает и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет указанное сообщение лицам в соответствии с решением о заключении концессионных соглашений.

4.3. Принимает заявки на участие в конкурсе.

4.4. Предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее по тексту – Закон № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»).

4.5. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном статьей 29 Закона № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

4.6. Проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией на основании пункта 5 части 1 статьи 23 Закона № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах.

4.7. Устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящим федеральным законом и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям.

4.8. В случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений.

4.9. Принимает решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направляет заявителю соответствующее уведомление.

4.10. Определяет участников конкурса.

4.11. Направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения.

4.12. Определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем.

4.13. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса.

4.14. Уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса.

4.15. Публикует и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

5. Конкурсная комиссия при осуществлении своих функций и полномочий руководствуется законодательством Российской Федерации, Костромской области, конкурсной документацией, а также настоящим Положением.

6. Для проведения конкурса конкурентом создается конкурсная комиссия в количестве не менее 5 человек.

7. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии. Председатель Конкурсной комиссии:

- ведет заседания Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- ведет переписку от имени Конкурсной комиссии, подписывает от имени Конкурсной комиссии разъяснения конкурсной документации, а также любые обращения к претендентам, при этом отдельным решением Конкурсной комиссии осуществление данного полномочия может быть поручено иному члену Конкурсной комиссии;

- дает поручения в рамках своих полномочий членам Конкурсной комиссии на совершение действий организационно-технического характера.

8. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии. Выбор секретаря осуществляется на основании общего открытого голосования всех членов конкурсной комиссии. Принятое решение о выборе (назначении) секретаря оформляется протоколом.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- готовит график работы Конкурсной комиссии;
- направляет членам Конкурсной комиссии приглашения на заседания;
- рассылает членам Конкурсной комиссии материалы к заседаниям;
- направляет протокол заседания вместе с соответствующими материалами заинтересованным лицам;
- осуществляет учет и хранение материалов Конкурсной комиссии, а также учет входящих и исходящих документов.

9. Члены Конкурсной комиссии не вправе разглашать какую-либо информацию, полученную в ходе проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии.

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

12. К участию в деятельности конкурсной комиссии для консультаций могут привлекаться независимые эксперты. Эксперты могут проводить экспертизу заявок и конкурсных предложений. Экспертами являются компетентные физические и юридические лица, специалисты в области экономики и финансов, российского и международного права, проектирования, строительства и эксплуатации и в иных областях, связанных с реализацией концессии. Привлечение эксперта конкурсной комиссией осуществляется по согласованию с экспертом. Выявление и привлечение экспертов осуществляется по решению конкурсной комиссии. Эксперты представляют письменное заключение к сроку, установленному конкурсной комиссией. Такие заключения могут быть представлены отдельно от каждого эксперта либо в виде общего экспертного заключения от экспертной группы. Экспертное заключение подписывается либо экспертом, либо всеми членами экспертной группы в зависимости от поручений конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия может пригласить любого эксперта присутствовать на заседании конкурсной комиссии и дать разъяснения по порядку и результатам проведенной экспертизы. Письменные заключения представляются на рассмотрение каждому члену конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия вправе учитывать рекомендации экспертов при принятии решений в ходе конкурса.

13. Членом конкурсной комиссии не могут быть граждане, представившие заявки или состоящие в штате организаций, представивших заявки, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса, либо лица, чьи текущие и бывшие в недавнем прошлом профессиональные или личные отношения могут вызвать обоснованные сомнения в независимости таких лиц. В случае выявления в составе привлеченных конкурсной комиссией экспертов таких лиц конкурсная комиссия должна исключить такое лицо из экспертов и по специализации данного эксперта конкурсной комиссией должен быть назначен новый эксперт.

14. Решения Конкурсной комиссии принимаются в закрытом заседании, с участием секретаря Конкурсной комиссии, путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании. При вскрытии конвертов с заявками и конкурсными предложениями вправе присутствовать претенденты.

15. При проведении голосования по вопросам, требующим решения большинством голосов, каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя Конкурсной комиссии считается решающим.

16. При принятии решений в рамках рассмотрения и оценки конкурсных предложений члены Конкурсной комиссии действуют в порядке, установленном Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

17. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. В случаях и сроки, предусмотренные Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», протоколы Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте torgi.gov.ru.

18. В протоколе Конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, присутствующие члены Конкурсной комиссии, фамилии, имена и отчества, должности и места работы приглашенных на заседание Конкурсной комиссии, принятые решения, результаты голосования, а также иная информация, наличие которой является обязательным в соответствии с Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

19. В установленных Законом № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» сроках и случаях Конкурсная комиссия публикует необходимые информацию и сведения о ходе и результатах проведения

конкурса в официальном печатном издании, а также размещает на сайте администрации Ёмсненского сельского поселения adm-emsna.ru

20. Документы, связанные с деятельностью Конкурсной комиссии, включаются в номенклатуру дел администрации Ёмсненского сельского поселения и по истечении срока хранения сдаются в архив.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ёмсненского сельского поселения
№ 13 от 14.02.2017 года

Состав
конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения
концессионного соглашения

Председатель комиссии:

Туманов Евгений Валентинович -
глава администрации Ёмсненского сельского поселения;

члены комиссии:

Наумов Александр Анатольевич –
директор МКУ «АХЦ»;

Соловьева Евгения Николаевна –
главный специалист по имущественным и земельным отношениям
администрации Ёмсненского сельского поселения;

Панченко Нина Николаевна -
ведущий специалист - юрист МКУ «АХЦ»;

Катилова Ольга Константиновна –
главный специалист - финансист администрации Ёмсненского сельского
поселения.