

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

От 28 ноября 2014 г.

№ 26

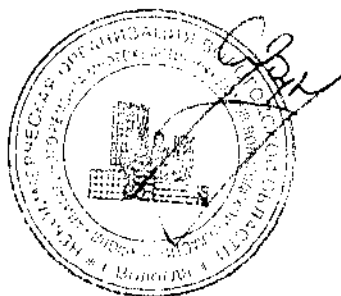
г. Вологда

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения и подведения итогов открытых конкурсов на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения и подведения итогов открытых конкурсов на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



И.В. Михельсон

УТВЕРЖДЕНО
Приказом некоммерческой организации
Вологодской области «Фонд капитального
ремонта многоквартирных домов
Вологодской области»
от «28» ноября 2014 года № 26
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения и подведения итогов открытых конкурсов на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии для проведения и подведения итогов открытых конкурсов на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – Положение) определяет понятие, цели и задачи, порядок формирования и организацию работы, функции конкурсной комиссии для проведения и подведения итогов открытых конкурсов на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – конкурсная комиссия), права, обязанности и ответственность членов комиссии при проведении и подведении итогов открытых конкурсов на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – конкурс), в результате которых некоммерческая организация Вологодской области «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Вологодской области» (далее – технический заказчик) привлекает подрядные организации для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, законом Вологодской области от 11.06.2013г. № 3088-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов в сфере организации обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Вологодской области», постановлением Правительства Вологодской области от 13.10.2014г. № 878 «О порядке организации, проведения и подведения итогов открытого конкурса на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» (далее – Постановление), иными федеральными законами, нормативными

правовыми актами Российской Федерации, конкурсной документацией и настоящим Положением.

1.3. В случае, если положения конкурсной документации противоречат законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, конкурсная комиссия принимает решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. В соответствии с Постановлением конкурсная комиссия создается в целях проведения и подведения итогов открытых конкурсов на право заключения договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах с подрядной организацией, предложившей лучшие условия исполнения договора.

2.2. Задачами конкурсной комиссии являются:

2.2.1. соблюдение положений Постановления;

2.2.2. предотвращение коррупции и других злоупотреблений при проведении конкурса.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым техническим заказчиком.

3.2. Персональный состав конкурсной комиссии при проведении конкурса, в том числе председатель, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь комиссии утверждается приказом технического заказчика.

3.3. В состав конкурсной комиссии входит не менее пяти человек - членов конкурсной комиссии. Председатель является членом конкурсной комиссии. По решению технического заказчика из состава конкурсной комиссии должна быть выбрана и утверждена должность секретаря конкурсной комиссии, являющегося членом конкурсной комиссии.

3.4. В состав конкурсной комиссии включаются представители:

- технического заказчика;

- совета многоквартирного дома (на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), либо уполномоченный представитель собственников;

- Регионального оператора (по согласованию, если не является техническим заказчиком);

- общественного совета при Департаменте строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области (по согласованию);

- Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Вологодской области (по согласованию);

- органов местного самоуправления (по согласованию, если не является техническим заказчиком).

3.5. Технический заказчик при формировании конкурсной комиссии осуществляет согласование включения в ее состав лиц, не являющихся её сотрудниками.

3.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, состоящие в штате участников конкурса, подавших заявки). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц технический заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах конкурса.

3.7. Уведомление о дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии направляется членам конкурсной комиссии в письменном виде с уведомлением.

3.8. Замена члена конкурсной комиссии осуществляется только по решению технического заказчика, принявшего решение о создании комиссии (в форме приказа технического заказчика).

3.9. Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем две трети от ее состава, при обязательном условии участия в заседании хотя бы одного представителя технического заказчика. Процедура вскрытия поступивших конвертов с заявками фиксируется аудиозаписью.

3.10. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством («за», «против») голосов от числа членов конкурсной комиссии присутствующих на заседании конкурсной комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование или голосование по доверенности не допускается.

3.11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии. В протоколах обязательно должны быть указаны особые мнения членов комиссии (при наличии).

4. ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4.1. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

4.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

4.1.2. отбор участников конкурса;

4.1.3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

4.1.4. определение победителя конкурса, участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

4.1.5. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4.1.6. размещение на официальном сайте технического заказчика протоколов, указанных в п. 4.1.5 Положения, в соответствии с требованиями Постановления.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5.1. При осуществлении процедуры привлечения подрядных организаций путем проведения открытого конкурса в обязанности конкурсной комиссии входит следующее:

5.1.1. Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются публично по времени, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляются в один день.

5.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

5.1.3. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в порядке их регистрации.

5.1.4. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

5.1.5. Конкурсной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Протокол должен содержать информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается. Наличие информации и документов,

предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии данных конвертов, вносятся соответственно в протокол вскрытия конвертов с заявками. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и размещается на официальном сайте технического заказчика в соответствии с требованиями Постановления.

5.1.6. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям, предъявляемым к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

5.1.7. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Срок рассмотрения не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.8. В протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе должна содержаться следующая информация:

- о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Постановления, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- сведения о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе;
- особые мнения членов комиссии (при наличии).

5.1.9. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

5.1.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды, содержащихся в них

условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.1.11. Результаты оценки и сопоставления заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса;
- особые мнения членов комиссии (при наличии).

5.1.12. Протоколы, указанные в п.п. 5.1.8 и 5.1.11 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещаются на официальном сайте технического заказчика в соответствии с требованиями Постановления.

5.1.13. На основании решения комиссии в срок не ранее 7 и не позднее 10 (рабочих) дней с даты размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе технический заказчик заключает договор с подрядной организацией - победителем конкурса.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6.1. Члены конкурсной комиссии вправе:

6.1.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе;

6.1.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсных комиссий;

6.1.3. проверять правильность содержания составляемых конкурсной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения.

6.2. Члены конкурсной комиссии обязаны:

6.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Постановления и настоящего Положения;

6.2.2. лично присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии. Принятие решения путем заочного голосования, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается;

6.2.3. соблюдать правила вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, предусмотренные Постановлением, конкурсной документацией и настоящим Положением;

6.2.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса.

6.2.5. подписывать протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и определения победителя конкурса;

6.2.6. осуществлять иные действия в соответствии с Постановлением и настоящим Положением.

6.3. Председатель конкурсной комиссии либо лицо, его замещающее:

6.3.1. осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.3.2. открывает и ведет заседания конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

6.3.3. объявляет состав конкурсной комиссии;

6.3.4. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.3.5. предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений, подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

6.3.6. назначает члена конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

6.3.7. в случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

6.3.8. осуществляет иные действия, связанные с работой конкурсной комиссии, в соответствии с Постановлением и настоящим Положением.

6.4. Секретарь конкурсной комиссии:

6.4.1. осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения заседаний и обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;

6.4.2. по ходу заседаний конкурсной комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

6.4.3. ведет аудиозапись заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов.

6.4.4. осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой конкурсной комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

7.1. Председатель и члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до размещения результатов конкурса на официальном сайте.

7.2. Председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками конкурса во время процедур проведения конкурса.

7.3. Члены конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, Постановления, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Член конкурсной комиссии, допустивший нарушение Постановления, может быть заменен по решению технического заказчика.