



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2015 № 1447
г.Заречный

О создании конкурсной комиссии
по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения
в отношении системы коммунальной инфраструктуры – объектов теплоснабжения,
горячего и холодного водоснабжения и водоотведения города Заречного
Пензенской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Положением о порядке заключения концессионных соглашений, в отношении муниципального имущества, находящегося в собственности закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области утвержденным решением Собрании представителей города Заречного Пензенской области от 20.04.2015 № 67, со статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация ЗАТО г.Заречного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры – объектов теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения города Заречного Пензенской области (далее – конкурсная комиссия) и утвердить персональный состав конкурсной комиссии (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры – объектов теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения города Заречного Пензенской области (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Заречного Пензенской области (Шошкин В.В.).

Глава Администрации

В.В. Гладков

Персональный состав
конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения
концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры -
объектов теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения
города Заречного Пензенской области

Шошкин Виктор Васильевич	Первый заместитель Главы Администрации г. Заречного (председатель комиссии)
Зубова Юлия Александровна	- заместитель Главы Администрации г. Заречного по экономике и финансам (заместитель председателя комиссии)
Мякинъков Константин Вячеславович	- председатель Комитета по управлению имуществом г. Заречного (заместитель председателя комиссии) (по согласованию)
Герасина Юлия Валерьевна	- заместитель председателя Комитета по управлению имуществом г. Заречного (секретарь комиссии) (по согласованию)
Акимушкина Татьяна Викторовна	- начальник планово-экономического отдела Администрации г. Заречного
Алексеев Михаил Анатольевич	- советник Комитета по управлению имуществом г. Заречного (по согласованию)
Дементьев Эдуард Владимирович	- советник отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации г. Заречного
Дильман Илья Владимирович	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации г. Заречного
Журавлев Олег Евгеньевич	- заместитель директора Муниципального учреждения «Правовое управление» (по согласованию)
Ильяхин Егор Васильевич	- советник Комитета по управлению имуществом г. Заречного (по согласованию)
Михайленко Ольга Владимировна	- советник планово-экономического отдела Администрации г. Заречного
Савин Сергей Александрович	- директор Муниципального учреждения «Правовое управление» (по согласованию)
Шаролапова Наталья Александровна	- начальник Финансового управления города Заречного Пензенской области (по согласованию)

Положение
о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения
концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры –
объектов теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения
города Заречного Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, порядок принятия и оформления решений конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры – объектов теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения города Заречного Пензенской области (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия создана для подготовки и проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении системы коммунальной инфраструктуры – объектов теплоснабжения, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения города Заречного Пензенской области (далее - конкурс), для проведения предварительного отбора участников конкурса, рассмотрения заявок заявителей, конкурсного отбора, рассмотрения и оценки конкурсных предложений, определения победителя конкурса и полномочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции законодательством, конкурсной документацией и настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия руководствуется принципами создания равных конкурсных условий для заявителей и участников конкурса, единства требований к ним и критериев оценки их конкурсных предложений, объективности оценок и гласности.

1.4. Число членов конкурсной комиссии не может быть менее чем 5 (пять) человек.

1.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

1.6. Руководит деятельностью конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии.

1.7. Организатор конкурса обеспечивает деятельность конкурсной комиссии и проведение конкурса.

2. Функции конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

2.1. Публикует в официальном печатном издании и размещает на официальном сайте в сети Интернет сообщение о проведении конкурса, сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию.

2.2. Принимает заявки на участие в конкурсе.

2.3. Предоставляет заявителям конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – Закон № 115-ФЗ).

2.4. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном Законом № 115-ФЗ.

2.5. 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, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах.

2.6. Устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным Законом № 115-ФЗ и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям.

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

2.8. 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.

2.9. Определяет участников конкурса.

2.10. Направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения, в том числе осуществляет оценку конкурсных предложений в баллах в соответствии с критериями конкурса.

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

2.12. 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.

2.13. Уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса.

2.14. Публикует и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

3. Организация работы конкурсной комиссии

3.1. Работа конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

3.2.1 оглашает повестку заседания и при необходимости вносит на голосование предложения по ее изменению и дополнению;

3.2.2 ведет заседания конкурсной комиссии;

3.2.3 предоставляет слово для выступлений;

3.2.4 ставит на голосование предложения членов конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;

3.2.5 подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

3.3. Секретарь конкурсной комиссии:

3.3.1 осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии:

3.3.2 не позднее, чем за 3 (три) дня до даты проведения заседания конкурсной комиссии в письменном виде (почтовым отправлением или факсимильным сообщением) извещает членов конкурсной комиссии о месте, времени и повестке дня заседания;

3.3.3 осуществляет учет и хранение материалов конкурсной комиссии, а также учет входящих и исходящих документов до момента их передачи Концеденту по завершении конкурса;

3.3.4 надлежащим образом и своевременно оформляет протоколы конкурсной комиссии и иные документы, представляет их на подпись председателю и членам конкурсной комиссии;

4. Порядок принятия решений

4.1. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет 1 (один) голос.

4.2. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

4.3. В случае равенства числа голосов, голос председателя конкурсной комиссии считается решающим.

4.4. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично.

4.5. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии. При принятии решений в рамках оценки и рассмотрения конкурсных предложений члены конкурсной комиссии действуют в порядке, установленном конкурсной документацией и Законом № 115-ФЗ.

5. Порядок оформления и опубликования решений конкурсной комиссии

5.1. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии. Протокол заседаний конкурсной комиссии оформляется не позднее 3-х дней с даты проведения соответствующего заседания, или в специально установленные графиком проведения конкурса сроки.

5.2. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, повестка дня, присутствующие члены конкурсной комиссии, фамилии, имена и отчества, должности и места работы, приглашенных на заседание конкурсной комиссии, краткое содержание выступлений, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такого), а также иные положения, наличие которых является обязательным в соответствии с Законом № 115-ФЗ. Особое мнение членов конкурсной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания.

5.3. В установленных конкурсной документацией и Законом № 115-ФЗ случаях, конкурсная комиссия размещает необходимую информацию и сведения о ходе и результатах проведения конкурса.

5.4. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает хранение оригиналов протоколов конкурсной комиссии. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело.

5.5. После завершения конкурса секретарь конкурсной комиссии обеспечивает передачу всех документов и материалов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии, в городской архив г. Заречного.
