

Исполнительный комитет Богородского сельского поселения
Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
руководителя исполнительного комитета
Богородского сельского поселения

10.08.2016 г.

№ 20

О создании конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления системой централизованного водопровода и водонапорными башнями на территории Богородского сельского поселения Пестречинского муниципального района

В целях осуществления деятельности по размещению заказов по отбору управляющей организации для управления системой централизованного водопровода и водонапорными башнями на территории Богородского сельского поселения Пестречинского муниципального района постановляю:

1. Создать конкурсную комиссию по отбору управляющей организации для управления системой централизованного водопровода и водонапорными башнями на территории Богородского сельского поселения Пестречинского муниципального района, путем проведения открытого конкурса и утвердить ее состав. (Приложение №1)

2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для управления системой централизованного водопровода и водонапорными башнями на территории Богородского сельского поселения Пестречинского муниципального района, путем проведения открытого конкурса. (Приложение №2)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель исполнительного комитета
Богородского сельского поселения:



 Ф.Д. Фаезов

Приложение №1
к постановлению руководителя
исполнительного комитета
Богородского сельского поселения
от 10.08.2016 г. №20

Состав
конкурсной комиссии по отбору управляющей организации для
управления системой централизованного водопровода и водонапорными
башнями на территории Богородского сельского поселения
Пестречинского муниципального района

Руководитель Исполнительного комитета - М.Х.Фасхутдинов
Пестречинского муниципального района РТ,
председатель комиссии
Первый заместитель руководителя Исполнительного - Г. П. Товкалев
комитета Пестречинского муниципального района РТ,
заместитель председателя комиссии
И.о. руководителя Аппарата Совета - Р. Р. Мухарямов
Пестречинского муниципального района РТ,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Директор ООО «УЮТНЫЙ ДОМ» - Ю. С. Свиридов
Директор МБОУ Богородская СОШ - О. В. Морозова
Заместитель директора по воспитательной
работе МБОУ Богородская СОШ - А. Я. Иванова

**Порядок
работы конкурсной комиссии по выбору организаций по отбору
управляющей организации для управления системой централизованного
водопровода и водонапорными башнями на территории Богородского
сельского поселения Пестречинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы Конкурсной комиссии по выбору организаций по отбору управляющей организации для управления системой централизованного водопровода и водонапорными башнями на территории Богородского сельского поселения Пестречинского муниципального, путем проведения открытого конкурса (далее - Конкурсная комиссия) определяет понятие, цели создания, функции и порядок работы Конкурсной комиссии.

1.2. В процессе проведения процедур размещения заказов на выполнение работ Конкурсная комиссия взаимодействует с Заказчиком в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Правовое регулирование

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 года N 185-ФЗ "О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, заключаемыми договорами, и настоящим Порядком.

3. Цели и задачи Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия создается в целях:

3.1.1. отбора участников конкурса, подведения итогов конкурсов по выбору организаций по отбору управляющей организации для управления системой централизованного водопровода и водонапорными башнями на территории Богородского сельского поселения Пестречинского муниципального района;

3.2. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии, определенных в 3.1 настоящего порядка, в задачи Конкурсной комиссии входит:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении заявок на участие в конкурсе, поданных на бумажном носителе, либо поданных в форме электронных документов;

3.2.2. обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования;

3.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов;

3.2.4. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

4. Порядок формирования Конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе Председатель Конкурсной комиссии (далее по тексту также - Председатель), утверждается постановлением Исполнительного комитета Богородского сельского поселения Пестречинского муниципального района (далее - Организатор).

4.3. В состав Конкурсной комиссии входят шесть человек - членов Конкурсной комиссии. Председатель является членом Конкурсной комиссии.

4.4. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления.

4.5. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии указанных в пункте 4.4 лиц, Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными

лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4.6. Замена члена Конкурсной комиссии осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Конкурсной комиссии

5.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

5.1.1. рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

5.1.2. отбор участников конкурса;

5.1.3. ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения контракта.

6. Права и обязанности Конкурсной комиссии, ее отдельных членов

6.1. Конкурсная комиссия обязана:

6.1.1. проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

6.1.2. не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.3. исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

6.1.4. не проводить переговоров с участниками размещения заказа при проведении конкурса;

6.1.5. в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с требованиями законодательства, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный

отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, отстранить такого участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения;

6.1.6. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества;

6.1.7. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, в установленном порядке отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе их проведения;

6.2. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

6.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

6.2.2. лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии, отсутствие на заседании Конкурсной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2.3. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в конкурсе и отбора участников конкурса;

6.2.4. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Члены Конкурсной комиссии вправе:

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

6.3.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Конкурсной комиссии;

6.3.3. проверять правильность содержания Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола об отказе от заключения контракта, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.4. Члены Конкурсной комиссии имеют Право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу конкурса, в зависимости от того, по какому вопросу, оно излагается.

6.5. Члены Конкурсной комиссии:

6.5.1. присутствуют на заседаниях Конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации;

6.5.2. осуществляют рассмотрение заявок на участие в конкурсе и отбор участников конкурса, в соответствии с требованиями законодательства, документации о конкурсе, соответственно и настоящего Порядка;

6.5.3. подписывают Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса; Протокол об отказе от заключения контракта;

6.5.5. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.6. Председатель Конкурсной комиссии:

6.6.1. осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Порядка;

6.6.2. утверждает график проведения заседаний Конкурсной комиссии;

6.6.3. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

6.6.4. открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии, объявляет перерывы;

6.6.5. объявляет состав Конкурсной комиссии;

6.6.6. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.6.7. подписывает Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол конкурса; и Протокол об отказе от заключения контракта;

6.6.8. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

6.7. На время отсутствия Председателя Конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии либо любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем.

6.8. Секретарь Конкурсной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Конкурсной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии:

6.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, дате и месте проведения заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.

6.8.2. по ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе; Протокол конкурса; Протокол об отказе от заключения контракта;

6.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

7. Порядок работы Конкурсной комиссии

7.1. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

7.3. Порядок работы Конкурсной комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурса:

7.3.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией о конкурсе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о размещении заказов. При этом Конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

7.3.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе в соответствии с законодательством и оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в тот же день подписывается Заказчиком.

7.3.4. В случае если ни один из участников размещения заказа не был допущен к участию в конкурсе или к участию в конкурсе был допущен только один участник размещения заказа, Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в Протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.3.5. Члены Конкурсной комиссии присутствуют на процедуре проведения конкурса и в день проведения конкурса подписывают Протокол конкурса вместе с Заказчиком и если выбран из числа членов Конкурсной комиссии.

7.4. Обмен сведениями между Конкурсной комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

7.5. Любые действия (бездействия) Конкурсной комиссии могут быть обжалованы и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные

интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Конкурсная комиссия обязана:

7.5.1. представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

7.5.2. приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

7.5.3. довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить государственный или муниципальный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

8. Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии

8.1. Секретарь Конкурсной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Конкурсной комиссии, или другой уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии, не позднее, чем за 3 дня до дня проведения заседания Конкурсной комиссии уведомляет членов Конкурсной комиссии о времени, дате и месте проведения заседания Конкурсной комиссии.

8.2. Заседания Конкурсной комиссии открываются и закрываются Председателем Конкурсной комиссии или другим уполномоченным Председателем членом Конкурсной комиссии.

8.3. Секретарь Конкурсной комиссии, в случае если он утвержден решением Заказчика о создании Конкурсной комиссии, или уполномоченный Председателем член Конкурсной комиссии, в ходе проведения заседаний Конкурсной комиссии ведет Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и Протокол об отказе от заключения контракта.

8.4. Заказчик обязан организовать материально-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения соответствующих процедур по размещению заказов помещение, средства аудиозаписи и оргтехнику.

9. Ответственность членов Конкурсной комиссии

9.1. Члены Конкурсной комиссии, виновные в нарушении законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Конкурсной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных

правовых актов Российской Федерации о размещении заказов может быть заменен по решению Заказчика, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному Заказчику названным органом.

9.3. В случае если члену Конкурсной комиссии станет известно о нарушении другим членом Конкурсной комиссии законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, он должен письменно сообщить об этом Председателю Конкурсной комиссии, и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Конкурсной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

Руководитель Исполнительного комитета
Богородского сельского поселения



Ф.Д. Фаезов