

Приложение
к постановлению администрации
города Иркутска
от 02.05.2023 №031-06-327/23

«Приложение № 3
к Порядку заключения
концессионных соглашений в
отношении объектов муниципальной
собственности города Иркутска

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру, полномочия, функции, а также порядок принятия и оформления решений конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении имущества городского округа муниципального образования город Иркутск (далее – конкурсная комиссия).

2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ).

3. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

1) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, состав которого утверждается распорядительным актом соответствующего органа (структурного подразделения органа) администрации города Иркутска, являющегося концедентом (далее - Комиссия);

2) конкурсная документация – документация, определяющая сроки, порядок проведения, критерии Конкурса и иные условия проведения Конкурса, оформленная в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ, утверждаемая распорядительным актом соответствующего структурного подразделения;

3) заявитель – индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица, подавший (подавшие) заявку на участие в конкурсе;

4) заявка на участие в конкурсе – комплект документов, представленный Заявителем для участия в предварительном отборе Участников Конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации (далее – Заявка);

5) участник конкурса – заявитель, прошедший процедуру предварительного отбора участников конкурса и признанный Комиссией участником конкурса в установленном порядке;

6) конкурсное предложение – комплект документов, составляющий предложение участника конкурса по критериям конкурса, а также иные документы и материалы, предоставленные участником конкурса в составе такого предложения;

7) победитель конкурса – участник конкурса, определенный решением Комиссии, как представивший наилучшее конкурсное предложение;

Иные понятия (термины), используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом № 115-ФЗ.

4. Комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к лицам, выступающими с инициативой заключения концессионного соглашения, объективной оценки предложений о заключении концессионного соглашения, достаточной прозрачности процедур рассмотрения предложений о заключении концессионного соглашения и недопущения возникновения конфликта интересов.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на временной основе. Решение о создании Комиссии принимается до начала проведения Конкурса.

2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и другие члены Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии председательствующим на заседании Комиссии является заместитель председателя конкурсной комиссии.

3. В состав Комиссии в качестве членов включаются:

1) представители уполномоченного органа, в число которых в обязательном порядке включаются юрист, а также представитель финансово – экономического отдела (бухгалтер) уполномоченного органа;

2) органы (структурные подразделения органов) администрации города Иркутска, на которые возложены функции по реализации полномочий в сфере деятельности, к которой относится предмет концессионного соглашения:

в отношении автомобильных дорог или участков автомобильных дорог, защитных дорожных сооружений, искусственных дорожных сооружений, производственных объектов, то есть объектов, используемых при капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог, элементов обустройства автомобильных дорог (в том числе остановочных пунктов), объектов, предназначенных для взимания платы (в том числе пунктов взимания платы), объектов дорожного сервиса; объектов теплоснабжения, централизованных

систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем; инженерных сооружений и объектов транспортной инфраструктуры, объектов по производству, передаче и распределению электрической и тепловой энергии, систем коммунальной инфраструктуры и иных объектов коммунального хозяйства – Комитет городского обустройства администрации города Иркутска;

в отношении объектов здравоохранения, в том числе объектов, предназначенных для санаторно-курортного лечения, отдыха; объектов образования, культуры, спорта, иных объектов социально-культурного назначения – комитет по социальной политике и культуре администрации города Иркутска;

в отношении объектов туризма – комитет по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска;

в отношении иных объектов - иные органы (структурные подразделения органов) администрации города Иркутска в пределах своих полномочий.

4. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии обязан проинформировать об этом в письменной форме председателя Комиссии и отказаться от участия в работе Комиссии.

5. Замена члена Комиссии допускается только по решению Председателя Комиссии и осуществляется путем внесения изменений в соответствующий распорядительный акт о создании такой Комиссии.

ГЛАВА 3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

6. Комиссия создается для проведения открытого Конкурса на заключение концессионного соглашения.

7. Комиссия выполняет следующие функции:

1) публикует в официальном печатном издании «Иркутск официальный» и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru сообщение о проведении Конкурса, сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию;

2) принимает заявки на участие в конкурсе. Прием заявок и прилагаемых к нему документов осуществляется по описи до даты и времени, указанных в конкурсной документации;

3) предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации в соответствии со статьей 23 Федерального закона № 115-ФЗ;

4) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, а также рассмотрение таких заявок в порядке, установленном статьей 29 Федерального закона № 115-ФЗ;

5) проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками Конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией на основании пункта 5 части 1 статьи 23 Федерального Закона № 115-ФЗ, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

6) устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в Конкурсе требованиям, установленным Федеральным законом № 115-ФЗ и конкурсной документации, и соответствие конкурсных предложений критериям Конкурса и указанным требованиям;

7) в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками Конкурса сведений;

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;

9) определяет участников Конкурса;

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 критерием Конкурса, предусмотренным частью 2.2 статьи 24 Федерального закона № 115-ФЗ;

11) определяет победителя Конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;

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;

13) уведомляет участников Конкурса о результатах проведения Конкурса;

14) публикует и размещает сообщение о результатах проведения Конкурса.

ГЛАВА 4. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

8. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии и обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации о концессионных соглашениях, настоящего Положения и конкурсной документации;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) организует работу Комиссии;

4) определяет место, дату и время заседания Комиссии;

5) объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной Комиссии;

6) открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет при необходимости перерыв в процедуре вскрытия конвертов с заявками;

7) назначает члена Комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, вскрытие конвертов с конкурсными предложениями;

8) объявляет сведения, подлежащие в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ объявлению на процедурах вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, вскрытия конвертов с конкурсными предложениями;

9) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

10) по своей инициативе или по предложению члена Комиссии выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

11) подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протоколы вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протоколы рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протоколы о результатах проведения конкурса;

12) объявляет победителя конкурса;

13) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях и настоящим Положением;

9. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

2) своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

3) ведет протоколы заседаний Комиссии;

4) обеспечивает хранение документов Комиссии

10. Члены Комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, обязаны:

1) присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных объективными причинами (временная нетрудоспособность, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и др.);

2) принимать решения в пределах своей компетенции.

11. Члены Комиссии вправе:

1) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

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

3) проверять правильность содержания составляемых Комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в протоколах своего решения.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ, ПРИНЯТИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

12. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, при этом каждый член Комиссии имеет один голос.

13. В ходе каждого заседания Комиссии секретарем Комиссии осуществляется ведение протокола в письменной форме.

В протоколе заседания 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, принятые решения, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия), а также иная информация, наличие которой является обязательным в соответствии со [статьей 34](#) Федерального закона № 115-ФЗ.

Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Особое мнение членов конкурсной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколам заседания конкурсной комиссии.

14. В случае явки на заседание Комиссии менее чем пятидесяти процентов общего числа ее членов заседание конкурсной комиссии считается несостоявшимся и председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии принимается решение о дате повторного проведения заседания. Данное решение отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. В случае равенства числа голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

16. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

17. Комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов. Независимыми экспертами не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса. В случае выявления в составе независимых экспертов таких лиц концедент заменяет их иными лицами.

18. При принятии решений в рамках оценки и рассмотрения заявок на участие в конкурсе и конкурсных предложений члены Комиссии действуют в порядке, установленном Федеральным законом № 115-ФЗ.

19. Комиссией не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается протокол о результатах проведения конкурса, в который включаются положения, предусмотренные Федеральным законом № 115-ФЗ.

20. Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия концедентом решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана направить уведомление участникам конкурса о результатах проведения конкурса. Указанное уведомление может также направляться в электронной форме.

21. Конкурсная комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия концедентом решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана

опубликовывать сообщение о результатах проведения конкурса с указанием наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения в официальном печатном издании «Иркутск официальный» и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru.

ГЛАВА 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ, ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИССИИ

22. За нарушение законодательства Российской Федерации о концессионных соглашениях, настоящего Положения и конкурсной документации, члены Комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 23. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о концессионных соглашениях, настоящего Положения и конкурсной документации, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии.
 24. Члены Комиссии не вправе распространять ставшие известными им в ходе размещения заказа сведения, составляющие государственную, служебную, коммерческую тайну, иные сведения, отнесенные в соответствии с законодательством к конфиденциальной информации. Распространением не признается передача вышеуказанных сведений в органы государственной власти (соответствующим должностным лицам), имеющим в соответствии с законодательством полномочия на получение (истребование) информации.
 25. Обжалование действий членов Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.».
-