



**ГЛАВА ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 15.06.2007

№ 18

Об утверждении Положения «О порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения, в котором находятся в собственности МО Заводское сельское поселение»

Во исполнение постановления Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения, в котором находятся в собственности МО Заводское сельское поселение» согласно приложению №1.
2. Контроль за исполнением оставляю за собой

Глава поселения

Л.В. Савельева

Л.Н. Сухушина

3 91 34

Рассылка:

Администрация -3

Управляющий делами -1

Усова В.А. -1

от 15.06.2007 № 18

Положение
«О порядке проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения, в котором находятся в собственности МО Заводское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, все помещения, в котором находятся в собственности МО Заводское сельское поселение.

1.2. Предметом конкурса является право на заключение договора управления многоквартирным домом, все помещения, в котором находятся в собственности МО Заводское сельское поселение.

Основные термины и понятия:

«Организатор» - исполнительный орган или его структурное подразделение, уполномоченные проводить конкурс;

«Комиссия по проведению конкурса» (далее – Комиссия) – орган, создаваемый организатором конкурса;

«Участник» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в конкурсе;

«Победитель» - Участник, получивший по результатам конкурса право заключения договора управления многоквартирным домом, все помещения, в котором находятся в собственности МО Заводское сельское поселение.

2. Права и обязанности Заказчика, Организатора, Комиссии по проведению конкурса

2.1. Заказчик:

-создает Комиссию для проведения конкурса;

2.2. Организатор:

-формирует конкурсные лоты;

-организует подготовку и публикацию объявления о проведении конкурса не позднее, чем за тридцать дней до указанной в нем даты проведения;

-выдает Участникам конкурсную документацию;

-отвечает на запросы Участников о разъяснении положений конкурсной документации;

-принимает заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми согласно п.3.2. настоящего Положения документами;

-по своему усмотрению до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе вправе продлить срок их представления;

-направляет уведомление о продлении срока представления заявок на участие в конкурсе каждому Участнику, которому Организатор представил конкурсную документацию;

Пост 18

- по окончании срока приема передает поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами в Комиссию;
- публикует сообщение об итогах конкурса в том же порядке, в котором было опубликовано информационное сообщение о его проведении, не позднее 15 дней после подписания протокола;
- заключает с Победителем договор управления многоквартирным домом, все помещения, в котором находятся в собственности МО Заводское сельское поселение (далее – договор управления многоквартирным домом);
- расторгает договор управления многоквартирным домом в случаях, предусмотренных действующим законодательством и договором.

2.3. Комиссия:

- правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего количества членов Комиссии;
- рассматривает заявки на участие в конкурсе и соответствие Участников предъявляемым требованиям;
- осуществляет вскрытие конвертов с заявками (офертами);
- осуществляет оценку и сопоставление заявок (оферт);
- подводит итоги конкурса.

3. Требования к Участникам конкурса и условия допуска к участию

3.1. Комиссией к участию в конкурсе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие следующим требованиям:

- в отношении указанных лиц не проводится процедура банкротства либо в отношении юридического лица не проводится ликвидация или реорганизация на момент подачи документов;
- деятельность указанных лиц не приостановлена, в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период в размере свыше 25% балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
- отсутствует кредиторская задолженность за последний заверченный отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
- своевременно подавшие заявку и представившие надлежащим образом оформленные документы;
- имеющих опыт управления жилищным фондом.

3.2. Для участия в конкурсе Участники представляют Организатору заявку на участие в конкурсе и документы по следующему перечню:

- заявку (оферту), оформленную в соответствии с п.4.3. настоящего Положения;
- справку об Участнике (с указанием его наименования, адреса, телефона, Ф.И.О. руководителя, численности работников, наличия опыта работы в сфере управления многоквартирными домами, данных по уровню квалификации и образования административно-управленческого персонала, наличие отзывов в сфере управления многоквартирными домами и т.д.);
- копии учредительных документов (заверенные надлежащим образом);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее одного месяца до момента подачи заявки;
- копию свидетельства о государственной регистрации (заверенную надлежащим образом);
- копии бухгалтерских балансов – для юридических лиц, копию декларации – для физических лиц за последний отчетный период с отметкой ИФНС РФ;

-справку ИФНС РФ об отсутствии (наличии) задолженности (недоимка, пени, штрафы) перед бюджетами всех уровней по состоянию на последний отчетный период.

3.3. Участник не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случаях, если:

- Участник не соответствует требованиям, предъявляемым к Участникам конкурса, установленным в п.3.1. настоящего Положения;
- заявка на участие в конкурсе подана по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса;
- заявка на участие в конкурсе представлена без документов, указанных в п.3.2. настоящего Положения;
- заявка представлена с документами, в которых имеются недостоверные сведения;
- заявка на участие в конкурсе подана с документами, оформленными ненадлежащим образом;
- заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям конкурсной документации;
- заявка на участие в конкурсе подана лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

4.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется с момента объявления о проведении конкурса и прекращается в день, во время и в месте заседания Комиссии, указанных в объявлении.

4.2. Участник подает заявку на участие в конкурсе с приложением документов, указанных в п.3.2 настоящего Положения;

4.3. Участник вправе подать только одну заявку (оферту) на каждый лот.

Участник должен запечатать оригинал заявки (оферты) в конверт (далее – внутренний) с приложением перечня услуг по данному лоту. В перечне должны быть указаны: перечень обязательных и дополнительных услуг, стоимость работ. Заявка, находящаяся во внутреннем конверте, должна содержать реквизиты конкурсанта и быть подписана уполномоченным лицом. После этого запечатанный внутренний конверт и копия заявки – оферты запечатываются в общий конверт (далее – внешний). Заявка (оферта), находящаяся во внешнем конверте (далее – копия заявки (оферты)), не должна содержать никаких отличительных признаков. Конверты не должны иметь никаких отличительных знаков и допускать прочтения заявок на просвет.

4.4. Участник к заявке на участие в конкурсе прилагает подписанную опись представленных документов в двух экземплярах, на одном из которых, остающемся у Участника, лицо, ответственное за прием документов, ставит подпись и дату.

4.5. Заявки на участие в конкурсе регистрируются в журнале приема заявок, в котором указываются: входящий номер заявки на участие в конкурсе, дата подачи заявки на участие в конкурсе, наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе, количество поданных конвертов с заявками (офертами).

4.6. В случае подачи заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми к ней документами представителем участника он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени Участника.

4.7. Участник имеет право изменить или отозвать поданную им заявку на участие в конкурсе до окончания срока приема заявок в письменной форме. Отзыв заявки на участие в конкурсе регистрируется в журнале приема заявок.

4.8. Организатор конкурса принимает меры по обеспечению сохранности представленных Участником заявок на участие в конкурсе с прилагаемыми к ним документами.

4.9. Любой Участник вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил организатору не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5. Порядок рассмотрения Комиссией заявок на участие в конкурсе

5.1. В день, во время и в месте, указанные в объявлении о проведении конкурса, комиссией рассматриваются заявки на участие в конкурсе и вскрываются конверты с заявками (офертами).

5.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

5.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе и соответствия Участников установленным требованиям Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника или об отказе в допуске такого Участника к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным п.3.3. настоящего Положения.

Решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе заносится в протокол заседания Комиссии (далее – протокол).

6. Определение победителей конкурса

6.1. После принятия решения о допуске к участию в конкурсе Комиссией вскрываются внешние конверты с копиями заявок (оферт). Конвертам и копиям заявок (оферт) присваиваются порядковые номера по каждому лоту.

6.2. При вскрытии внешнего конверта на основании копии заявки (оферты) осуществляется оценка Участника конкурса.

6.3. После вскрытия всех внешних конвертов Комиссия осуществляет сопоставление копий заявок (оферт), поданных Участниками.

6.4. Победителем признается Участник, наиболее полно отвечающий условиям конкурса и набравший наибольшее количество баллов.

6.5. В случае равенства баллов вскрываются внутренние конверты и Победитель определяется путем голосования. При равенстве голосов Победителем признается Участник, за которого проголосовал председатель Комиссии.

6.6. Копии заявки (оферты), которая по количеству баллов либо по результатам голосования определена как победитель конкурса, присваивается первый номер. Заявке, занявшей по итогам конкурса второе место, присваивается второй номер.

6.7. После присвоения номеров копиям заявок (оферт) согласно п.6.6. настоящего Положения Комиссией вскрываются внутренние конверты и объявляются Победители конкурса по каждому лоту.

6.8. Победителем не может быть признан Участник, у которого сведения, указанные в заявке (оферте), не соответствуют сведениям представленным в заявке на участие в конкурсе, а также Участник, в отношении которого Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе.

6.9. В случае, если на лот подана одна заявка на участие в конкурсе либо на лот не было подано ни одной заявки, торги по лоту признаются несостоявшимися и договор управления многоквартирным домом может быть заключен Организатором без проведения конкурса.

6.10. По результатам проведения конкурса члены Комиссии подписывают протокол, который является документом, подтверждающим право Победителя на заключение договора управления многоквартирным домом.

6.11. Уведомление о признании Участника Победителем и выписка из протокола выдаются Победителю или его уполномоченному представителю под расписку не позднее 5 дней с момента подписания протокола или высылаются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

7. Заключение договора

7.1. В течение 20 дней с момента подписания протокола между Организатором и Победителем заключается договор управления многоквартирным домом сроком на три года.

7.2. В случае отказа Победителя от заключения договора либо если в течение установленного в п.7.1. настоящего Положения срока Победитель не предпринял действий, направленных на Пост 18

заключение договора, Организатор вправе заключить договор с Участником, занявшим по итогам конкурса второе место.

Заключение договора управления многоквартирным домом для Участника, занявшим второе место, является обязательным.

Управляющий делами

Л.Н. Сухушина