

ниям:

соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

не проведение процедуры банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проведения процедуры ликвидации, не приостановления деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствие у претендента задолженности 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 период, отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний заверченный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, внесение претендентом средств на счет, указанный в конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

2.3. Обеспечения объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

2.4. Соблюдения принципов законности, публичности, конкурентности, гласности и создание равных условий для участников размещения заказов.

3. Функции комиссии

3.1. Основными функциями Комиссии являются:

3.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

3.1.3. Определение победителя конкурса.

3.1.4. Ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4. Порядок формирования и работы комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом.

4.2. В состав Комиссии входит не менее пяти человек членов Комиссии. Комиссия формируется преимущественно из должностных лиц органа местного самоуправления, являющегося организатором конкурса, а так же в состав Комиссии могут быть включены депутаты.

4.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель.

4.4. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 50% от общего числа ее членов.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное и тайное голосование не допускается.

4.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) – физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

4.7. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, Комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подать заявку на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.8. Комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.

4.9. Комиссией объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов (Приложение № 1 к Порядку) с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

4.10. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к претендентам. Не допускается изменять предусмотренные конкурсной документацией требования к претендентам. Указанные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.11. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в день его подписания.

4.12. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствовавшее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

4.13. Комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка.

4.14. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным п.2.2 настоящего Порядка, непредставления документов и несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям пунктов 52,53 Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

4.16. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (Приложение № 2 к Порядку), который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.17. Комиссия проводит конкурс.

4.18. Комиссия ведет протокол конкурса (Приложение № 3 к Порядку), который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у организатора конкурса.

4.19. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.