

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 августа 2014 г. N 315а

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

В соответствии с [частью 8 статьи 11](#) Закона Томской области от 17 декабря 2012 года N 234-ОЗ "О государственно-частном партнерстве в Томской области" и в целях установления единообразного подхода к проведению конкурсных процедур на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) проведения конкурса на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Томской области по экономике Антонова А.А.

И.о. Губернатора
Томской области
А.М.ФЕДЕНЕВ

Утвержден
постановлением
Администрации Томской области
от 28.08.2014 N 315а

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения конкурса на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве (далее - Порядок, конкурс) определяет порядок размещения сообщения о проведении конкурса, приема заявок на участие в конкурсе, предварительного отбора участников конкурса, подачи и оценки конкурсных предложений и определения победителя конкурса.

Порядком регламентируются процедуры, перечисленные в [первом абзаце](#) настоящего пункта, не урегулированные положениями [Закона](#) Томской области от 17 декабря 2012 года N 234-ОЗ "О государственно-частном партнерстве в Томской области" (далее - Закон N 234-ОЗ).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и сокращения:

ГЧП - государственно-частное партнерство;

инициатор проекта - исполнительный орган государственной власти Томской области, в ведении которого находятся области и сферы, к которым относится объект ГЧП, представивший предложения по реализации проекта ГЧП;

организатор конкурса - исполнительный орган государственной власти Томской области, осуществляющий выполнение мероприятий по подготовке и проведению конкурса;

Соглашение - соглашение о ГЧП;

Конкурсная документация - конкурсная документация для проведения конкурса.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, не определенные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Томской области.

3. К участию в конкурсе допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, физические лица, а также объединения физических и (или) юридических лиц.

2. СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

4. Сообщение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Администрации Томской области или официальном сайте иного исполнительного органа государственной власти Томской области, официальном сайте муниципального образования Томской области (в случае их участия в Соглашении) в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

5. В случаях, предусмотренных [частью 3 статьи 11](#) Закона N 234-ОЗ, сообщение о проведении конкурса направляется лицам, имеющим право на участие в конкурсе, в форме письменного уведомления в соответствии с решением о заключении Соглашения одновременно с приглашением принять участие в конкурсе.

6. Размещение или направление сообщения о проведении конкурса должно быть произведено не позднее чем за 30 рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

7. В сообщении о проведении конкурса должны быть указаны:

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса;

объект Соглашения;

срок действия Соглашения;

требования к претендентам на участие в конкурсе и участникам конкурса;

критерии конкурса;

официальный сайт или иное средство массовой информации, находящееся в свободном доступе, где размещена Конкурсная документация, за исключением случаев проведения закрытого конкурса;

срок, место и порядок представления заявки на участие в конкурсе;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

порядок определения победителя конкурса;

срок подписания Соглашения.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

8. В целях формирования состава конкурсной комиссии организатор конкурса в день размещения на официальном сайте сообщения о проведении конкурса направляет в исполнительные органы государственной власти Томской области обращения о представлении ими предложений по кандидатуре члена конкурсной комиссии (далее - обращение).

9. Исполнительные органы государственной власти Томской области в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения направляют организатору конкурса предложения по кандидатуре члена конкурсной комиссии.

10. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в трудовых отношениях с лицами, подавшими указанные заявки), лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) юридических лиц, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

11. Число членов конкурсной комиссии не может быть менее семи и более тринадцати человек. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим. Решения конкурсной комиссии оформляются секретарем конкурсной комиссии протоколами.

12. Не позднее 10 рабочих дней со дня направления обращений по результатам рассмотрения полученных от исполнительных органов государственной власти Томской области предложений организатор конкурса формирует персональный состав конкурсной комиссии и направляет его в Администрацию Томской области для утверждения.

13. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы утверждаются правовым актом Администрации Томской области при принятии решения о заключении Соглашения.

14. Протоколы конкурсной комиссии подлежат обязательному размещению организатором конкурса в течение дня, следующего за днем подписания протокола, на официальном сайте, за исключением случаев проведения закрытого конкурса.

4. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

15. Конкурсная документация, включая форму заявки на участие в конкурсе, разрабатывается инициатором проекта, в случае участия муниципального образования Томской области в Соглашении - инициатором проекта совместно с органами местного самоуправления муниципального образования Томской области в соответствии с требованиями [Закона N 234-ОЗ](#).

16. Конкурсная документация подлежит размещению организатором конкурса на официальном сайте, за исключением случаев проведения закрытого конкурса. В случаях, предусмотренных [частью 3 статьи 11](#) Закона N 234-ОЗ, Конкурсная документация направляется организатором конкурса лицам, имеющим право на участие в конкурсе через оператора почтовой связи.

5. ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

17. Срок подачи, форма, содержание, требования, которым должна соответствовать заявка на участие в конкурсе (далее - заявка), состав документов и материалов, подтверждающих соответствие юридического или физического лица, объединения физических и (или) юридических лиц требованиям, предъявляемым к претенденту на участие в конкурсе (участнику конкурса), устанавливаются в Конкурсной документации с учетом требований действующего законодательства и настоящего Порядка.

18. Датой начала срока подачи заявок организатору конкурса является день, следующий за днем размещения на официальном сайте или направления лицам, имеющим право на участие в конкурсе, сообщения о проведении конкурса, и прекращается за 1 час до указанного в сообщении о проведении конкурса времени вскрытия конвертов с заявками. При этом срок представления заявок, устанавливаемый в Конкурсной документации, должен составлять не менее 30 рабочих дней со дня размещения или направления в установленном порядке сообщения о проведении конкурса.

В случае проведения закрытого конкурса дата направления сообщения о проведении конкурса определяется по штемпелю на конверте, документу, подтверждающему прием корреспонденции (квитанция о приеме заказной корреспонденции, справка почтового отделения, копия реестра на отправку почтовой корреспонденции).

19. Заявка представляется в письменной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), каждый из которых должен быть подписан претендентом на участие в конкурсе (далее - претендент) или уполномоченным им лицом. На титульной странице оригинала заявки должна быть надпись "Оригинал", на титульной странице копии заявки должна быть надпись "Копия". Заявка подается в запечатанном конверте.

20. В составе заявки претендент представляет заявление по форме, установленной в

Конкурсной документации, документы и материалы о его соответствии требованиям предварительного отбора, указанные в [пункте 21](#) настоящего Порядка.

21. Документами о соответствии требованиям предварительного отбора являются:

1) документы, подтверждающие правоспособность претендента (объединение юридических или физических лиц должно представить документы в отношении каждого участника такого объединения):

для физических лиц - заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов, подтверждающих государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за один месяц до дня представления заявки, или ее заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия;

для российских юридических лиц - заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов юридического лица со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня представления заявки, или ее заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия;

для иностранных юридических лиц - заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов юридического лица со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и документа о государственной регистрации юридического лица (выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны регистрации или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица), выданного не ранее чем за два месяца до представления заявки.

Объединение юридических лиц или физических лиц, действующих без образования юридического лица, дополнительно должно представить:

а) договор о совместной деятельности (или заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию такого договора), который определяет для каждого из участников их функциональные обязанности в процессе реализации проекта по Соглашению, программы сотрудничества, связанные с участием в реализации такого проекта, размеры вкладов (долей) в общее имущество, права и обязанности, имущественную ответственность по их обязательствам, срок действия договора, который не может быть меньше срока действия Соглашения, а также условия прекращения действия договора;

б) доверенность, выданную одному из участников всеми остальными участниками, уполномочивающую такого участника действовать от имени такого объединения в отношениях с третьими лицами. Доверенность представляется только в случае, если данный участник не наделен таким полномочием на основании договора;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на участие в конкурсе (участника конкурса) (для физического лица - удостоверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность; для юридического лица - копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее в пределах этого подпункта - руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом либо заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) справка налогового органа по месту учета претендента об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней. Указанная справка должна быть получена не ранее чем за один месяц до подачи заявки.

В случае наличия оспариваемой задолженности по налоговым платежам также должна быть представлена копия заявления в арбитражный суд и определение арбитражного суда о принятии дела к производству либо решение суда, если рассмотрение дела уже завершено;

4) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии бухгалтерских отчетов претендента, включающих бухгалтерский баланс, отчеты о прибылях и убытках, движении денежных средств, изменении капитала, составленные в соответствии с международными или российскими стандартами финансовой отчетности, пояснительные записки, а также подтверждение сдачи этих отчетов в налоговые органы за последний отчетный период;

5) документ (справка претендента, заверенная печатью претендента), подтверждающий, что деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) документ (справка претендента, заверенная печатью претендента), подтверждающий, что претендент не имеет просроченной задолженности по заработной плате работникам;

7) список аффилированных лиц претендента с описанием связи между лицами, заверенный подписью претендента и его печатью (в случае ее наличия) либо уполномоченного исполнительного органа претендента.

22. Все документы в составе заявки должны быть представлены в составе и порядке, указанном в [пункте 21](#) настоящего Порядка, прошиты, пронумерованы, подписаны на месте сшивки (с указанием общего количества листов) претендентом или уполномоченным им лицом с расшифровкой подписи и скреплены печатью претендента (в случае ее наличия). Копия заявки должна быть сшита отдельно от оригинала.

К заявке прилагается удостоверенная подписью претендента или уполномоченного им лица опись представленных документов. Опись документов не должна быть сшита с документами заявки. Опись документов также должна быть представлена в двух экземплярах (оригинал и копия). Оригинал описи остается в конкурсной комиссии, а копия, на которой организатором конкурса делается отметка о дате и времени представления заявки с указанием номера этой заявки, остается у претендента.

23. Представленная заявка подлежит регистрации организатором конкурса в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

24. Изменение заявки или ее отзыв считается действительным, если такое изменение или отзыв поступили организатору конкурса до истечения срока представления заявок. При изменении заявки претендент подает организатору конкурса изменения в отдельном запечатанном конверте. Конверт также должен содержать в левом верхнем углу сведения о входящем номере, дате и времени приема изменяемой заявки и надпись "Изменения заявки".

Для отзыва заявки претендент обращается к организатору конкурса с заявлением об отзыве заявки с указанием даты и времени поступления конверта и входящего номера, присвоенного организатором при приеме заявки. Заявление должно быть подписано претендентом или лицом, уполномоченным представлять претендента. В случае если заявление об отзыве заявки подписано лицом, уполномоченным представлять претендента, к заявлению об отзыве заявки должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица, его подписавшего, на представление интересов претендента.

25. Конверт с заявкой, представленный организатору конкурса по истечении срока представления заявок, не вскрывается и возвращается организатором конкурса претенденту в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления вместе с описью представленных документов, с отметкой об отказе в принятии заявки.

26. Один участник конкурса вправе подать только одну заявку.

6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР ПРЕТЕНДЕНТОВ

27. Целью предварительного отбора является определение конкурсной комиссией претендентов, прошедших предварительный отбор, которые получают право на подачу конкурсных предложений.

Предварительный отбор проводится путем проверки соответствия претендентов требованиям предварительного отбора.

Требования предварительного отбора претендентов устанавливаются в Конкурсной документации в соответствии с настоящим Порядком, с учетом формы участия Томской области в ГЧП и особенностей объекта Соглашения.

28. Претендент должен удовлетворять следующим требованиям:

- 1) деятельность претендента не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) претендент не должен иметь задолженности перед бюджетами всех уровней;
- 3) претендент не должен иметь просроченной задолженности по заработной плате работникам;
- 4) претендент не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства.

Если претендентом является объединение юридических или физических лиц, оно считается соответствующим требованиям предварительного отбора, указанным в [пункте 28](#) настоящего Порядка, если им соответствуют все его участники.

29. В указанный в сообщении о проведении конкурса срок конверты с заявками доставляются организатором конкурса в указанное в таком сообщении место вскрытия конвертов с заявками, где вскрываются одним из членов конкурсной комиссии. При этом секретарем конкурсной комиссии составляется протокол вскрытия конвертов с заявками, в котором указываются:

- 1) дата, время и место вскрытия конвертов с заявками;
- 2) присутствующие при вскрытии члены конкурсной комиссии;
- 3) претенденты или их представители, присутствующие при вскрытии заявок;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) претендентов из числа физических лиц, полные наименования организаций претендентов из числа юридических лиц;
- 5) отмечается целостность конвертов с заявками.

При вскрытии заявок вправе присутствовать претенденты и их представители, а также иные лица, допущенные по решению организатора конкурса.

В случае если заявка была изменена, сначала вскрывается конверт с изменениями заявки.

30. В течение 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия проводит оценку соответствия претендентов требованиям предварительного отбора, а также определение соответствия заявки требованиям Конкурсной документации.

31. По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает в отношении каждого претендента одно из следующих решений:

- 1) о признании претендента соответствующим требованиям предварительного отбора и прошедшим предварительный отбор, с признанием претендента участником конкурса;
- 2) об отказе в признании претендента соответствующим требованиям предварительного отбора и прошедшим предварительный отбор.

32. Решение об отказе в признании претендента соответствующим требованиям предварительного отбора принимается конкурсной комиссией в следующих случаях:

- 1) заявка подана лицом, не соответствующим требованиям, указанным в [пункте 28](#) настоящего Порядка;
- 2) в составе заявки представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в [пункте 21](#) настоящего Порядка и Конкурсной документации, или представленные сведения неполные, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации и требованиям, указанным в настоящем Порядке;
- 3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

33. Решение конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в виде протокола о результатах предварительного отбора, который должен быть подписан всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

34. О результатах предварительного отбора и принятых конкурсной комиссией решениях претенденты уведомляются организатором конкурса в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола о результатах предварительного отбора, путем вручения уполномоченным представителям под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

35. Подача конкурсных предложений осуществляется участниками конкурса в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах предварительного отбора.

36. Подача конкурсных предложений осуществляется по адресу, указанному в Конкурсной документации.

37. Каждый участник конкурса может подать только одно конкурсное предложение.

38. Конкурсное предложение подается в запечатанном конверте. Требования к оформлению конверта устанавливаются в Конкурсной документации.

39. Конкурсное предложение должно включать документы, предусмотренные Конкурсной документацией.

40. Конкурсные предложения составляются на русском языке. Если в состав конкурсного предложения входят документы, составленные на иностранных языках, то такие документы должны сопровождаться переводом на русский язык, а верность перевода должна быть засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

41. Конкурсное предложение представляется в письменной форме в двух экземплярах (оригинал и копия), идентичных по составу документов. На титульной странице оригинала конкурсного предложения должна быть надпись "Оригинал", на титульной странице копии конкурсного предложения должна быть надпись "Копия". В случае каких-либо расхождений между оригиналом и копией рассматривается оригинал. Каждый экземпляр конкурсного предложения должен содержать опись представленных документов.

42. Каждый экземпляр конкурсного предложения должен быть прошит, все страницы пронумерованы, сшивка должна быть подписана участником конкурса или уполномоченным им лицом, а также проштампована печатью участника конкурса (при наличии таковой), при этом на обратной стороне последнего листа конкурсного предложения должно быть указано общее количество прошитых листов. Копия конкурсного предложения должна быть сшита отдельно от оригинала.

43. При прошивке оригинала и копии конкурсного предложения должна соблюдаться последовательность документов, указанная в Конкурсной документации.

44. Все документы, подготавливаемые участником конкурса в целях подачи конкурсного предложения, составляются по форме, предусмотренной действующим законодательством или Конкурсной документацией, а если форма документа не установлена, то в свободной форме, подписываются участником конкурса или уполномоченным им лицом и скрепляются печатью участника конкурса (при наличии таковой).

45. Все документы, входящие в состав конкурсного предложения, представляются в оригиналах или копиях, заверенных участником конкурса или уполномоченным им лицом и печатью участника конкурса (при наличии).

46. Конкурсное предложение может быть представлено в конкурсную комиссию через организатора конкурса лично или через оператора почтовой связи.

Для подачи конкурсного предложения через оператора почтовой связи участник конкурса должен передать конверт с конкурсным предложением, оформленный в соответствии с требованиями Конкурсной документации, оператору почтовой связи с таким расчетом, чтобы он был доставлен в конкурсную комиссию до истечения срока приема конкурсных предложений, указанного в [пункте 35](#) настоящего Порядка, при этом неблагоприятные последствия, связанные с задержкой в доставке, возлагаются на участника конкурса.

47. Представленное участником конкурса конкурсное предложение подлежит регистрации организатором конкурса в журнале регистрации конкурсных предложений под порядковым номером с указанием даты и точного времени его подачи (часы и минуты). На копии описи конкурсного предложения организатор конкурса делает отметку о дате и времени поступления конкурсного предложения с указанием порядкового номера и выдает ее уполномоченному представителю участника конкурса лично на руки. В случае поступления конкурсного предложения по почте организатор конкурса направляет участнику конкурса уведомление о получении конверта, содержащего конкурсное предложение (с указанием входящего номера, даты и времени его

поступления), по адресу, указанному на конверте.

48. Срок поступления конкурсного предложения определяется по дате и времени регистрации конверта с конкурсным предложением в журнале регистрации конкурсных предложений.

49. Участник конкурса вправе изменить или отозвать конкурсное предложение в любое время до истечения срока подачи конкурсных предложений.

50. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве производится в том же порядке, что и регистрация конкурсного предложения.

51. После истечения срока подачи конкурсных предложений изменения, вносимые в конкурсные предложения, и уведомления об отзыве конкурсных предложений не принимаются.

52. Конверт с конкурсным предложением, представленный организатору конкурса по истечении срока подачи конкурсных предложений, не вскрывается и возвращается организатором конкурса представившему его участнику конкурса вместе с уведомлением об отказе в принятии конкурсного предложения.

8. ОЦЕНКА КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

53. Рассмотрение конкурсных предложений для участия в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях определения их соответствия критериям конкурса и требованиям, установленным Конкурсной документацией.

Срок рассмотрения и оценки конкурсных предложений конкурсной комиссией, включая подписание протокола о результатах конкурса, устанавливается в Конкурсной документации и не может превышать 60 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

54. Критерии конкурса и их значения для оценки конкурсных предложений устанавливаются конкурсной комиссией с учетом требований действующего законодательства, в том числе настоящего Порядка.

55. Каждое конкурсное предложение подлежит проверке на соответствие комплектности и требованиям, установленным Конкурсной документацией.

56. На основании результатов рассмотрения конкурсных предложений конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о соответствии конкурсного предложения требованиям, установленным Конкурсной документацией;

2) о несоответствии конкурсного предложения и (или) участника конкурса требованиям, установленным Конкурсной документацией;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

57. Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям, установленным Конкурсной документацией, принимается, если:

1) конкурсное предложение подано претендентом, не прошедшим предварительный отбор;

2) конкурсное предложение подано лицом, не уполномоченным участником конкурса на осуществление таких действий;

3) участником конкурса не представлены все документы, указанные в Конкурсной документации, или представлены документы, не соответствующие предъявляемым к ним требованиям;

4) условия, содержащиеся в конкурсном предложении, не соответствуют установленным начальным значениям критериев конкурса.

Конкурсные предложения, признанные не соответствующими требованиям, установленным Конкурсной документацией, не подлежат дальнейшему рассмотрению в качестве конкурсных предложений и оценке конкурсной комиссией.

58. Конкурс признается несостоявшимся по основаниям, указанным в [части 7 статьи 11](#) Закона N 234-ОЗ.

59. Оценка конкурсных предложений и определение победителя Конкурса осуществляются в порядке, определенном Конкурсной документацией.

60. Решение конкурсной комиссии по результатам оценки конкурсных предложений оформляется секретарем конкурсной комиссии в виде протокола о результатах конкурса, который

должен быть подписан всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

61. Протокол о результатах конкурса должен содержать:

- 1) сведения об участниках конкурса, подавших конкурсные предложения;
- 2) решение о соответствии конкурсного предложения и участника конкурса требованиям, установленным Конкурсной документацией, или о несоответствии конкурсного предложения и (или) участника конкурса требованиям, установленным Конкурсной документацией, с указанием:
 - а) положений Конкурсной документации, которым не соответствует конкурсное предложение или участник конкурса;
 - б) положений конкурсного предложения, не соответствующих требованиям Конкурсной документации;
- 3) суммы баллов, присвоенных каждому конкурсному предложению;
- 4) результатов оценки конкурсных предложений;
- 5) обоснования принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса;
- 6) фамилий, имен, отчеств (последнее - при наличии) претендентов из числа физических лиц, полные наименования организаций претендентов из числа юридических лиц;
- 7) основания признания конкурса несостоявшимся (в случае принятия такого решения).

62. О результатах конкурса и принятых конкурсной комиссией решениях участники конкурса уведомляются организатором конкурса не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола о результатах конкурса, путем вручения уполномоченным представителям под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

63. Сообщение о результатах конкурса размещается (при проведении открытого конкурса) или направляется лицам, участвовавшим в конкурсе (при проведении закрытого конкурса), организатором конкурса в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.

64. В сообщении о результатах конкурса указывается полное имя (наименование) победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения.
