|  |
| --- |
| Приложение №1  распоряжению Администрации Пряжинского муниципального района  от 31.05.2025 г. №68 |
|  |
|  |
|  |

**КОНКУРСНАЯ документация**

**для проведения ОТКРЫТОГО конкурса**

**по отбору управляющей организации**

**на право заключения договора управления   
многоквартирными домами на территории Пряжинского национального муниципального района**

**ТОМ 1**

**ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  |  | |

**пгт. Пряжа, Республика Карелия**

**2025 г.**

**ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ,**

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия и сокращения:

|  |
| --- |
| **организатор конкурса**- Администрация Пряжинского муниципального района; |
| **конкурс -** форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший выполнить указанный в конкурсной документации перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс, за наименьший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока; |
| **предмет конкурса** - право на заключение договора управления Многоквартирным домом (далее- Договор управления); |
| **объект конкурса**–общее имущество собственников помещений в Многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс; |
| **конкурсная документация** – совокупность правил, определяющих порядок участия в конкурсе, содержание и критерии оценки конкурсных заявок, а также порядок определения победителя конкурса и иные формы, порядки, сроки, перечни, требования, размеры, предусмотренные п. 41 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее – Правила); |
| **конкурсная комиссия** – коллегиальный орган, сформированный для принятия решения о победителе конкурса; в функции конкурсной комиссии входит вскрытие конвертов с конкурсными заявками, их оценка и выбор Победителя конкурса; |
| **конкурсная заявка** (далее - заявка) – комплект документов, представленный Претендентом на конкурс в соответствии с требованиями конкурсной документации; |
| **претендент** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе; |
| **участник конкурса** - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе; |
| **победитель конкурса** – Участник, допущенный к участию в конкурсе, конкурсное предложение которого в соответствии с конкурсной документацией признано конкурсной комиссией наилучшим и названный таковым в протоколе конкурсной комиссии; |
| **размер платы за содержание и ремонт жилого помещения** - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого или нежилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме; |
| **управляющая организация** - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление Многоквартирным домом на основании результатов конкурса; |
| **официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу:** [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru) **(далее официальный сайт)** |

Конкурс является открытым как по составу участников, так и по форме подачи заявок.

|  |
| --- |
| **Инструкция по подготовке и проведению конкурса**  **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**  1.1. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  Конкурсная документация для открытого конкурса включает в себя:  -1. Том 1 конкурсной документации: общие требования (далее - том 1):  -а) понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации;  -б) инструкция по подготовке и проведению конкурса.  -2. Том 2 конкурсной документации: специальные требования (далее - том 2): состоящий из:  -а) инструкции претендентам;  -б) образца формы конкурсной заявки.  -3. Том 3 конкурсной документации: техническое задание.  -4.Том 4 конкурсной документации: проект договора управления Многоквартирными домами (далее- Договор управления)  1.2. ИЗУЧЕНИЕ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  1.2.1. Участник обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.  1.2.2. Представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, непредставление или неправильное оформление документов или их надлежащим образом заверенных копий, а также форм, требуемых конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.  1.2.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в составе заявки, такой участник может быть отстранен организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора.  1.3. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ  1.3.1. Не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе организатор конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию.  Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.  1.3.2. В течение 2 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте в сети «Интернет».  1.3.3. Участники, получающие и использующие конкурсную документацию только с официального сайта, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведение конкурса и в конкурсную документацию и размещенные на официальном сайте.  1.3.4. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.  1.4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ  Претенденты должны удовлетворять требованиям, установленным пунктом 2 тома 2 конкурсной документации.  Претенденты обязаны включить в свои конкурсные заявки информацию и документы в соответствии с пунктом 7 тома 2 конкурсной документации.  1.5. РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  1.5.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.  1.5.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.  1.5.3. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме канцелярией организатора конкурса, уполномоченного органа.  1.5.4. Течение срока на подготовку и направление разъяснений начинается в соответствии со ст. 191 Гражданского кодекса Российской Федерации на следующий рабочий день после дня поступления запроса.  1.6. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА   В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается.  Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязаны разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации по адресу:[**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru). В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязаны направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса).  Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.  **2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАЯВОК** 2.1. ЯЗЫК ЗАЯВКИ Заявка, подготовленная претендентом, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.  Документация может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.  Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются конкурсной комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором Российской Федерации. 2.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ВХОДЯЩАЯ В ЗАЯВКУЗаявка, подготовленная претендентом, должна содержать все документы, установленные пунктом 7 тома 2.2.3. ОДНА ЗАЯВКА ОТ КАЖДОГО ПРЕТЕНДЕНТА Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.  Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату по содержанию и ремонту жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги путем заключения договоров с ресурсоснабжающими организациями. 2.4. ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несёт претендент. Организатор конкурса не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса. 2.5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ 2.5.1. Претендент представляет в составе своей заявки финансовое обеспечение в размере, установленном пунктом 8 тома 2 Конкурсной документации.  2.5.2. Валютой обеспечения заявки является российский рубль.  2.5.3. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета Претендента на счет, указанный в п. 8 тома 2 конкурсной документации. Обеспечение заявки считается представленным, если на момент вскрытия конвертов с заявками денежные средства поступили на счет, указанный в пункте 8.2. тома 2. Обеспечение предоставляется претендентом на каждый заявленный лот отдельно. Такое обеспечение необходимо для защиты интересов организатора конкурса от рисков, связанных с поведением претендента, и обеспечивает изъятие у последнего этого обеспечения в следующем случае: если претендент, будучи уведомленным организатором конкурса о признании его победителем конкурса, в течение срока действия заявки не сможет или откажется подписать договор.  2.5.2. Организатор конкурса возвращает обеспечение заявки после наступления одного из следующих событий:  а) заключения договора управления многоквартирным домом;  б) отмены конкурсной комиссией конкурса без заключения договора;  в) отзыва заявки до истечения срока представления заявок;  г) отклонения предложения организатора конкурса о продлении срока действия заявки.  2.5.3. Организатор конкурса не возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в следующих случаях:  - уклонение участника, подавшего единственную заявку, от заключения контракта;  - уклонение единственного участника, признанного участником конкурса, от заключения контракта;  - уклонение победителя конкурса или участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения контракта.  2.5.4. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств по договору. 2.6. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ2.6.1. Заявка оформляется в письменной форме. Претенденту по его запросу выдаётся расписка о получении и регистрации конверта с заявкой в специальном журнале с указанием даты и времени. 2.6.2. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.  2.6.3. Документы в составе конкурсной заявки обязательно должны находиться в порядке, предусмотренном пунктом 7 тома 2.  2.6.4.Форма «Заявка на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами», должна быть подписана уполномоченным лицом участника (подпись должны быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).  2.6.5. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.  Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью претендента (в случае ее наличия).  2.6.6.Документы заявки предоставляются в оригинале, либо в установленных томом 2 конкурсной документации случаях - в заверенных надлежащим образом копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица Претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплена печатью Претендента - юридического лица (в случае наличия печати). Копия документа считается также надлежаще заверенной в случае, если она нотариально заверена (в этом случае копия документа не требует заверения подписью уполномоченного лица участника и скрепления печатью претендента).  2.6.7. Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.  2.6.8. Конкурсные заявки, предоставленные с нарушением данных требований, не будут рассматриваться конкурсной комиссией.  Все страницы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.  2.6.9. Документы, включенные в заявку, представляются в виде одного тома, прошитого нитью (бечевкой), скрепленного печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае если заявка содержит более 100 страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с указанием на обороте последнего листа каждого тома количества страниц в томе, номера тома и общего количества томов. 2.7. ЗАПЕЧАТЫВАНИЕ КОНВЕРТОВ И МАРКИРОВКА ЗАЯВКИ Участник запечатывает заявку в конверт или пакет, на конверте должно быть указано:  наименование конкурса и наименование лота (лотов), на участие в котором подается данная заявка;  наименование организатора конкурса с указанием его адреса или адреса секретариата конкурсной комиссии (устанавливаются в томе 2);  слова “НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО” с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных томом 2;  дата и время окончания приема заявок согласно тому 2.  На конверте не должны находиться идентификационные признаки претендента. Если конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями настоящего пункта, организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.  Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители претендентов, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.  Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации в секретариате конкурсной комиссии, указываемых в расписке о получении заявки. 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК 3.1. СРОК И МЕСТО ПОДАЧИ ЗАЯВОК  Заявки должны быть доставлены претендентами по адресу, указанному в томе 2, не позднее времени и даты вскрытия конвертов с такими заявками, установленных извещением о проведении конкурса.  Организатор конкурса может продлить срок подачи заявок, в случае внесения в конкурсную документацию изменений. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей организатора конкурса и претендентов продлевается с учетом измененной окончательной даты. 3.2. ЗАЯВКИ, ПОДАННЫЕ С ОПОЗДАНИЕМ Внешний конверт заявки, полученной по истечении срока приема заявок, вскрывается, и внутренние конверты возвращаются невскрытыми претенденту, представившему такую заявку. 3.3. ИЗМЕНЕНИЯ В ЗАЯВКАХ И ИХ ОТЗЫВ Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения установленного срока подачи заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило в секретариат конкурсной комиссии до истечения срока подачи заявок.  Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 тома 1. Конверты дополнительно маркируются словом “Изменение“.  Оформление заявки, изменяющей ранее представленную, производится в соответствии с установленным порядком внесения изменений в заявку. Заменяемая заявка в нераспечатанном виде незамедлительно возвращается претенденту.  Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства претенденту, отозвавшему заявку, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.  Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки в соответствии с пунктом 2.7 тома 1.  Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи. 3.4. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ 3.4.1. Уполномоченные лица участников вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.  Уполномоченные лица участников, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.  Уполномоченные лица участников, пожелавшие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, при регистрации предъявляют следующие документы:  1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:  а) документ, удостоверяющий личность;  б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц;  2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, подавшие заявки от собственного имени:  а) документ, удостоверяющий личность;  3) представители участников, действующие на основании доверенности:  а) документ, удостоверяющий личность,  б) доверенность, оформленную в соответствии с томом 2.  3.4.2. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, произойдет публично по адресу и в сроки, установленные п. 11тома 2 и извещением о проведении настоящего конкурса.  3.4.3. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в томе 2 и извещении о проведении настоящего конкурса, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам участников о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.  3.4.4. С момента начала процедуры вскрытия конвертов участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.  3.4.5. В первую очередь конкурсная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» конкурсная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.  3.4.6.При наличии письменного уведомления участника об отзыве своей заявки конкурсная комиссия вскрывает внешний и внутренние конверты с заявкой такого участника для определения наименования (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (для физических лиц) участника, отозвавшего заявку.  Отозванная заявка возврату участнику не подлежит.  3.4.7. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта (пакета) перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.  3.4.8. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.  3.4.9. Заявки, включая поправки к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух, не принимаются конкурсной комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.  3.4.10. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками организатором конкурса конверты с заявками вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника), и в тот же день такие заявки возвращаются участникам.  3.4.11. Данные о вскрытии заявок, полученных после установленного срока окончания приема заявок, фиксируются организатором конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.  3.4.12. При вскрытии конвертов с заявками конкурсная 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. Конкурсная 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.  Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания. 4. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНЕДОБРОСОВЕСТНЫЕ ДЕЙСТВИЯ 4.1. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок не подлежит разглашению претендентам или иным лицам, официально не участвующим в рассмотрении, разъяснении, оценке и сопоставлении заявок.  4.2. Недобросовестными действиями претендента признаются прямое или косвенное предложение претендента, дача либо соглашение дать любому настоящему или бывшему должностному лицу (служащему) конкурсной комиссии, организатору конкурса, либо другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение процедуры конкурса, принятие решения, совершение иного действия организатором конкурса.    **5.ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК**  5.1. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.  5.2. Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок:  5.2.1. Проверяет заявки претендентов на наличие всех подписей на документах, а так же правильности оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 2.6 тома 1.  5.2.2. Проверяет обеспечение заявки на предмет соответствия пункту 2.5 тома 1 и пункту 8 тома 2.  5.2.3. Оценивает заявки на соответствие требованиям правомочности на участие в конкурсе, предусмотренным в пункте 2 тома 2.  5.2.4. Рассматривает заявки на соответствие конкурсной документации: правильность оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов. Проверяет в заявке наличие документов (копий документов) и форм, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, правильность и полноту их оформления в соответствии с требованиями конкурсной документации и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.  5.2.5. Оценивает заявки на соответствие Особым условиям организатора конкурса, предусмотренным в пункте 3 тома 2.  5.3.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.  Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок размещается на официальном сайте организатором конкурса.  5.4. Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку претендента в следующих случаях:  5.4.1. Претендент не соответствует требованиям правомочности на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 2 тома 2 конкурсной документации.  5.4.2. Претендент не представил в полном объёме документы, входящие в заявку.  5.4.3. Наличие в документах, входящих в состав заявки, недостоверных данных.  5.5. 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.  5.6. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.  5.7. Ни один из претендентов не должен вступать в контакты с представителями организатора конкурса и членами конкурсной комиссии по каким-либо вопросам, связанным с его заявкой, с момента вскрытия конвертов с заявками до момента определения победителя конкурса.  5.8. Конкурсная комиссия вправе отклонить заявку, получив на то предварительное согласие со стороны уполномоченного органа, если он установит, что член конкурсной комиссии заключил тайное соглашение с одним или более претендентами с целью оказания влияния на результаты конкурса. 5.9. Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:1) непредставление определенных пунктом 7 тома 2 документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;2) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 7 тома 2.5.10. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 1.4. тома 1, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.5.11. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента либо об отстранении участника конкурса от участия в конкурсе может быть обжаловано таким лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ 6.1. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса из числа лиц, признанных участниками конкурса. Участники конкурса должны заблаговременно прибыть по адресу, указанному в п. 11 Тома 2 Конкурсной документации и зарегистрироваться у организатора конкурса. Регистрацией на конкурсе участники конкурса соглашаются с правилами проведения конкурса, изложенными в томе 1.  6.2. Уполномоченные лица участников, желающие принять участие в конкурсе, при регистрации предъявляют следующие документы:  1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности:  а) документ, удостоверяющий личность;  2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, подавшие заявки от собственного имени:  а) документ, удостоверяющий личность;  3) представители участников, действующие на основании доверенности:  а) документ, удостоверяющий личность;  б) доверенность;  Доверенность на участие в конкурсе остается у организатора конкурса.  6.3. Участники конкурса имеют право участвовать в конкурсе только по тем лотам, по которым они допущены к участию в конкурсе в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  6.4. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого поступила к организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.  6.5. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного в конкурсной документации, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).  В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.  6.6. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс.  6.7. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.  6.8. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, два из которых остаются у организатора конкурса, один передается победителю конкурса.  6.9. Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения. 7. УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ ЗАЯВКИ, ВЫИГРАВШЕЙ КОНКУРС Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления Многоквартирным домом.  **8. ПОРЯДОК ВЫБОРА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  **БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**  8.1. В случае если только один претендент признан участником конкурса, конкурс в соответствии с действующим законодательством признается несостоявшимся.  В таком случае Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому участнику проект Договора управления.  Договор управления заключается в срок, установленный организатором конкурса, на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения. Претендент, признанный единственным участником конкурса не вправе отказаться от заключения Договора управления.  8.2. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе возвращаются единственному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней с даты предоставления организатору конкурса подписанного им Договора управления и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса таким участником конкурса в срок, установленный организатором конкурса Договора управления, а также обеспечения исполнения обязательств, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения Договора управления и денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.  8.3. В случае признания единственного участника конкурса уклонившимся от заключения Договора управления, организатор конкурса вправе обратиться в суд с требованием о понуждении его заключить такой договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора управления.  **9. ВОЗВРАТ ЗАЯВОК ПРЕТЕНДЕНТАМ**  После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки (за исключением оригиналов документов обеспечения заявки), включая ответы претендентов на запросы конкурсной комиссии, становятся собственностью организатора конкурса и возврату претендентам не подлежат.   10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 10.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств по договору.  10.2. Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.  10.3. В случае если победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств по договору (нотариально заверенная копия договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.  10.4. В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с пунктом 6.5. Тома 1 Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.  В случае признания победителя конкурса, признанного победителем в соответствии с [пунктом 6.7.](consultantplus://offline/ref=5EE74E503EAE6E3FDB1080A4C0BE1FD1A707777DB867E0A1C749C3A4FF0F4757E9863627EFFCAE6871CA9E69B630095609E465FEjEa8J) Тома 1 Конкурсной документации, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.  10.5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.  10.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения,  в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств по договору.  10.7. Победитель конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 6.5.](consultantplus://offline/ref=986AF1FBB03E6591E797082309AC84F53DBB82CEDE3CA5FC0B3A48B41500B3A137B69EE8C0383349FDAD478A4E7910149932C8D010g6J) и [6.7.](consultantplus://offline/ref=986AF1FBB03E6591E797082309AC84F53DBB82CEDE3CA5FC0B3A48B41500B3A137B69EE9C7383349FDAD478A4E7910149932C8D010g6J) Тома 1 Конкурсной документации (участник конкурса в случаях, предусмотренных [пунктами 8.1.](consultantplus://offline/ref=986AF1FBB03E6591E797082309AC84F53DBB82CEDE3CA5FC0B3A48B41500B3A137B69EE8C1383349FDAD478A4E7910149932C8D010g6J) и [10.4.](consultantplus://offline/ref=986AF1FBB03E6591E797082309AC84F53DBB82CEDE3CA5FC0B3A48B41500B3A137B69EE9C1383349FDAD478A4E7910149932C8D010g6J) Тома 1 Конкурсной документации), принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренные в конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса. 11. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ Взаимоотношения претендентов, конкурсной комиссии, организатора конкурса, возникшие в связи с проведением настоящего конкурса, регулируются законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, а также нормативными актами Администрации Пряжинского муниципального района. 12. ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. |