



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ министерства по регулированию
контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области от 01.08.2017 N 20-мпр
"Об утверждении Положения о конкурсной
комиссии для проведения конкурсов на право
заключения соглашений о
государственно-частном партнерстве,
публичным партнером в котором является
Иркутская область"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 28.09.2017

**МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КонтРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 1 августа 2017 г. N 20-мпр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ О
ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ, ПУБЛИЧНЫМ ПАРТНЕРОМ
В КОТОРОМ ЯВЛЯЕТСЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь [Положением](#) о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года N 301-пп, приказываю:

1. Утвердить [Положение](#) о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на право заключения соглашений о государственно-частном партнерстве, публичным партнером в котором является Иркутская область (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете "Областная".
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр по регулированию контрактной системы
в сфере закупок Иркутской области
М.Е.АВДЕЕВ

Утверждено
приказом министерства по регулированию
контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области
от 1 августа 2017 г. N 20-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ПРАВО
ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ,
ПУБЛИЧНЫМ ПАРТНЕРОМ В КОТОРОМ ЯВЛЯЕТСЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального [закона](#) от 13 июля 2015 года N 224-ФЗ "О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 224-ФЗ) и определяет цели, функции, порядок формирования, полномочия, а также порядок деятельности конкурсной комиссии для проведения конкурсов на право заключения соглашений о государственно-частном партнерстве, публичным партнером в котором является Иркутская область (далее - конкурсная комиссия).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) N 224-ФЗ.

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, [Уставом](#) Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением.

Глава 2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурса на право заключения соглашений о государственно-частном партнерстве (далее - конкурс).

5. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), сообщение о проведении конкурса (при проведении открытого конкурса) в соответствии с решением о реализации проекта, конкурсной документацией;

2) направляет лицам в соответствии с решением о реализации проекта уведомление о проведении конкурса одновременно с приглашением принять участие в конкурсе (при проведении закрытого конкурса);

3) размещает на официальном сайте сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет уведомление лицам в соответствии с решением о реализации проекта, конкурсной документацией;

4) принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения в соответствии с [частью 4 статьи 23](#), [частью 2 статьи 26](#) Федерального закона N 224-ФЗ;

5) предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации, в соответствии с [частями 4, 5 статьи 21](#) Федерального закона N 224-ФЗ, конкурсной документацией;

6) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсными предложениями, осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе, конкурсных предложений;

7) возвращает конверты с заявками на участие в конкурсе, конверты с конкурсными предложениями в случаях, предусмотренных [частью 4 статьи 24](#), [частью 4 статьи 27](#) Федерального закона N 224-ФЗ;

8) проверяет документы и материалы, которые были направлены лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

9) устанавливает соответствие лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и самих конкурсных предложений требованиям, установленным Федеральным [законом](#) N 224-ФЗ и конкурсной документацией, а также соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;

10) в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности сведений, направленных лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, участниками конкурса;

11) принимает решения о допуске лица, представившего заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе (о признании такого лица участником конкурса) или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе, направляет такому лицу соответствующее уведомление;

12) определяет участников конкурса;

13) направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения;

14) осуществляет предварительный отбор участников конкурса в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в случае, если проведение предварительного отбора участников конкурса предусмотрено решением о реализации проекта;

15) определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;

16) подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса (далее при совместном употреблении - протоколы конкурсной комиссии) и размещает их на официальном сайте;

17) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;

18) размещает на официальном сайте сообщение о результатах проведения конкурса.

Глава 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ, ПОЛНОМОЧИЯ ЕЕ ЧЛЕНОВ

6. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее - министерство).

7. В состав конкурсной комиссии включаются представители министерства, представители иных исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

8. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии являются должностными лицами министерства.

9. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, включая председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии, определяется министерством с учетом следующих положений:

1) число членов конкурсной комиссии не может быть менее чем пять человек;

2) доля представителей министерства должна составлять не менее пятьдесят процентов от общего числа членов конкурсной комиссии;

3) членами конкурсной комиссии не могут быть граждане, являющиеся работниками лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих лиц, членами их органов управления или их аффилированными лицами. В случае выявления в составе конкурсной комиссии таких лиц министерство заменяет их иными лицами.

10. Замена члена конкурсной комиссии осуществляется путем внесения изменений в соответствующее распоряжение министерства.

11. Председатель конкурсной комиссии (далее - председатель):

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) обеспечивает соблюдение сроков проведения заседаний конкурсной комиссии;

3) ведет заседания конкурсной комиссии;

4) подписывает протоколы конкурсной комиссии, а также документы, информацию, необходимые для осуществления деятельности конкурсной комиссии;

5) дает поручения в рамках своих полномочий заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии.

12. В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

13. Секретарь конкурсной комиссии (далее - секретарь):

1) осуществляет подготовку и организует проведение заседаний конкурсной комиссии в сроки, установленные Федеральным [законом](#) N 224-ФЗ, конкурсной документацией;

2) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, конкурсных предложений в соответствии с [частью 4 статьи 23](#), [частью 2 статьи 26](#) Федерального закона N 224-ФЗ;

3) возвращает конверты с заявками на участие в конкурсе, конверты с конкурсными предложениями в случаях, предусмотренных [частью 4 статьи 24](#), [частью 4 статьи 27](#) Федерального закона N 224-ФЗ;

4) подготавливает проекты документов, информацию, необходимые для осуществления деятельности конкурсной комиссии, и представляет их для подписания председателю;

5) подготавливает протоколы конкурсной комиссии, подписывает и представляет их для подписания членам конкурсной комиссии;

6) размещает на официальном сайте протоколы конкурсной комиссии, документы и информацию, подлежащие размещению в соответствии с положениями [главы 5](#) Федерального закона N 224-ФЗ;

7) направляет заинтересованным лицам, заявителям, участникам конкурса документы, информацию, подлежащие предоставлению в соответствии с положениями [главы 5](#) Федерального закона N 224-ФЗ;

8) осуществляет иные действия организационно - технического характера в соответствии с указаниями председателя, заместителя председателя конкурсной комиссии.

14. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется министерством.

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

15. Конкурсная комиссия созывается председателем по мере необходимости с такой периодичностью, которая обеспечивает соблюдение сроков, установленных Федеральным [законом](#) N 224-ФЗ, конкурсной документацией.

16. Уведомление членам конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии готовится и направляется секретарем не позднее чем за 1 рабочий день до даты заседания.

17. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

18. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами конкурсной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий третьим лицам не допускается.

19. Решения на заседании конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов

членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При решении вопросов на заседании каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом.

20. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю, в случае его отсутствия - заместителю председателя конкурсной комиссии, председательствующему на заседании конкурсной комиссии.

21. Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе независимых экспертов (далее - эксперты) без права голоса.

Экспертами не могут быть граждане, являющиеся работниками лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих лиц, членами их органов управления или их аффилированными лицами.

22. Эксперты представляют в конкурсную комиссию свои экспертные заключения по поставленным конкурсной комиссией вопросам. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для членов конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующим протоколам конкурсной комиссии.

23. Министерство обеспечивает возможность:

- заявителям и (или) их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, осуществлять аудиозапись, видеозапись, фотографирование;

- участникам конкурса, представившим конкурсные предложения, и (или) их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными предложениями, осуществлять аудиозапись, видеозапись, фотографирование.

Глава 5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРИ ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

24. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, изменениями в заявку на участие в конкурсе, отзывом заявки на участие в конкурсе (далее - конверт с заявкой) в порядке, в день, во время и месте, которые установлены в конкурсной документации.

25. Секретарь перед вскрытием конвертов с заявками регистрирует заявителей и (или) их представителей, явившихся на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

26. Вскрытию подлежат все конверты с заявками, представленными в конкурсную комиссию до истечения установленного конкурсной документацией срока представления заявок на участие в конкурсе.

27. Председатель объявляет наименование объекта соглашения о государственно-частном партнерстве, место, дату и время начала заседания, состав конкурсной комиссии, повестку заседания, наличие кворума, правомочность конкурсной комиссии, общее количество зарегистрированных конвертов с заявками.

28. Перед вскрытием конверта с заявкой председатель осматривает его, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки.

29. При вскрытии конверта с заявкой председателем объявляется наименование и место нахождения каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, а также сведения о наличии в этой заявке документов и материалов, представление которых заявителем предусмотрено конкурсной документацией.

30. В протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе вносится информация, предусмотренная [частью 1 статьи 24](#) Федерального закона N 224-ФЗ, а также [пунктами 28 - 29](#) настоящего Положения.

31. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

32. Секретарь возвращает заявителям конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные в конкурсную комиссию по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе, вместе с описью представленных ими документов и материалов, с отметкой об отказе в принятии заявки на участие в конкурсе.

Глава 6. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

33. Если проведение предварительного отбора участников конкурса предусмотрено решением о реализации проекта, конкурсная комиссия проводит предварительный отбор участников конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией.

34. Председатель объявляет наименование объекта соглашения о государственно-частном партнерстве, место, дату и время начала заседания, повестку заседания, состав конкурсной комиссии, наличие кворума, правомочность конкурсной комиссии.

35. При проведении предварительного отбора конкурсная комиссия определяет:

1) соответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, содержащимся в конкурсной документации. Конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленной им заявки на участие в конкурсе;

2) соответствие заявителя требованиям к участникам конкурса. Конкурсная комиссия вправе потребовать от заявителя разъяснения положений представленных им и подтверждающих соответствие заявителя указанным требованиям документов и материалов;

3) соответствие заявителя требованиям, предъявляемым к частному партнеру в соответствии с Федеральным [законом N 224-ФЗ](#).

36. На основании результатов проведения предварительного отбора участников конкурса конкурсная комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случаях, предусмотренных [частью 3 статьи 25](#) Федерального закона N 224-ФЗ.

37. В протокол проведения предварительного отбора участников конкурса вносится информация, предусмотренная [частью 2 статьи 25](#) Федерального закона N 224-ФЗ, а также [пунктом 34](#) настоящего Положения.

38. Протокол проведения предварительного отбора участников конкурса подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в срок, установленный конкурсной документацией.

39. Секретарем в течение трех рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, но не позднее чем за шестьдесят дней до дня истечения срока представления конкурсных предложений в конкурсную комиссию подготавливаются и направляются участникам конкурса подписанные председателем уведомления с предложением представить конкурсные предложения. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, подготавливаются и направляются уведомления об отказе в допуске к участию в конкурсе, подписанные председателем, с приложением копии указанного протокола.

40. Секретарь в течение двух рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса представляет его копию в отдел финансового и материально-технического обеспечения министерства в целях возврата сумм задатков заявителям, не допущенным к участию в конкурсе.

Глава 7. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРИ ВСКРЫТИИ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

41. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными предложениями, изменениями в конкурсные предложения, отзывом конкурсных предложений (далее - конверт с конкурсным предложением) в порядке, в день, во время и месте, которые установлены в конкурсной документации.

42. Секретарь перед вскрытием конвертов с конкурсными предложениями регистрирует участников конкурса и (или) их представителей, явившихся на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

43. Председатель объявляет наименование объекта соглашения о государственно-частном партнерстве, место, дату и время начала заседания, состав конкурсной комиссии, повестку заседания, наличие кворума, правомочность конкурсной комиссии.

44. Председатель объявляет присутствующим участникам конкурса, их представителям о возможности подачи конкурсных предложений, изменений в конкурсные предложения, отзыва конкурсных предложений на заседании конкурсной комиссии в момент вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, который является моментом истечения срока представления конкурсных предложений, изменения конкурсных предложений, отзыва конкурсных предложений.

45. Поступившие на заседании конкурсной комиссии конкурсные предложения, изменения конкурсного предложения, отзывы конкурсных предложений регистрируются секретарем в порядке, предусмотренном [частью 2 статьи 26](#) Федерального закона N 224-ФЗ.

46. Вскрытию подлежат все конверты с конкурсными предложениями, представленными участниками конкурса в конкурсную комиссию до истечения срока представления конкурсных предложений, за исключением конвертов с конкурсными предложениями, представленными участниками конкурса, которыми не были соблюдены установленные конкурсной документацией порядок, размер и (или) срок внесения задатков.

47. Перед вскрытием конверта с конкурсным предложением председатель осматривает его, объявляет о наличии или отсутствии видимых повреждений упаковки.

48. При вскрытии конверта с конкурсным предложением председателем объявляются наименование и место нахождения каждого участника конкурса, сведения о наличии в конкурсном предложении документов и

материалов, требование о представлении которых участниками конкурса содержится в конкурсной документации.

49. В протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями вносится информация, предусмотренная [частью 1 статьи 27](#) Федерального закона N 224-ФЗ, а также [пунктами 43, 47, 48](#) настоящего Положения.

50. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными предложениями.

51. Конверт с конкурсным предложением, представленным в конкурсную комиссию по истечении срока представления конкурсных предложений, а также конверт с конкурсным предложением, представленным участником конкурса, которым не были соблюдены установленные конкурсной документацией порядок, размер и (или) срок внесения задатка, не вскрывается и возвращается секретарем представившему его участнику конкурса вместе с описью представленных им документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии конкурсного предложения.

Глава 8. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРИ РАССМОТРЕНИИ И ОЦЕНКЕ КОНКУРСНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

52. Конкурсная комиссия рассматривает и проводит оценку конкурсных предложений в порядке, установленном конкурсной документацией.

53. Председатель объявляет наименование объекта соглашения о государственно-частном партнерстве, место, дату и время начала заседания, повестку заседания, состав конкурсной комиссии, наличие кворума, правомочность конкурсной комиссии.

54. Конкурсная комиссия при рассмотрении и проведении оценки конкурсных предложений:

1) определяет соответствие или несоответствие конкурсного предложения требованиям конкурсной документации;

2) проводит оценку конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их соответствии требованиям конкурсной документации;

3) определяет победителя конкурса.

55. Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения конкурсных предложений принимает решение о соответствии или о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации.

Решение о несоответствии конкурсного предложения требованиям конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случаях, предусмотренных [частью 3 статьи 28](#) Федерального закона N 224-ФЗ.

КонсультантПлюс: примечание.

В документе, видимо, допущен пропуск текста: следует читать "частями 5, 6 статьи 28".

56. Оценка конкурсных предложений осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с [частями 5, 6 статьи ***](#) Федерального закона N 224-ФЗ.

57. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается в соответствии с [частями 1, 2 статьи 29](#) Федерального закона N 224-ФЗ.

58. В протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений вносится информация, предусмотренная [частью 3 статьи 29](#) Федерального закона N 224-ФЗ, а также [пунктом 53](#) настоящего Положения.

59. Протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии непосредственно после рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

60. Секретарь размещает протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений на официальном сайте в порядке, установленном для размещения сообщения о проведении конкурса, не позднее десяти дней со дня истечения срока рассмотрения конкурсных предложений.

Глава 9. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПРИ ПОДВЕДЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

61. Конкурсная комиссия подводит результаты проведения конкурса в срок, установленный конкурсной документацией для подписания протокола о результатах проведения конкурса, но не позднее чем через пять дней со дня подписания ею протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

62. Председатель объявляет наименование объекта соглашения о государственно-частном партнерстве, место, дату и время начала заседания, повестку заседания, состав конкурсной комиссии, наличие кворума,

правомочность конкурсной комиссии.

63. В протокол о результатах проведения конкурса вносится информация, предусмотренная [частью 1 статьи 30](#) Федерального закона N 224-ФЗ, а также [пунктом 62](#) настоящего Положения.

64. Протокол о результатах проведения конкурса подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии непосредственно после подведения результатов проведения конкурса.

65. Секретарь в течение двух рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса представляет его копию в отдел финансового и материально-технического обеспечения министерства в целях возврата сумм задатков всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса.

66. Секретарь подготавливает и представляет председателю для подписания:

1) сообщение о результатах проведения конкурса с указанием победителя конкурса и участника конкурса, конкурсное предложение которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных предложений содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса;

2) уведомления участникам конкурса о результатах проведения конкурса.

67. Секретарь в течение пятнадцати рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия решения об объявлении конкурса несостоявшимся:

1) размещает на официальном сайте сообщение о результатах проведения конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения.

2) направляет уведомление участникам конкурса о результатах проведения конкурса.

Глава 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

68. Все изменения к настоящему Положению должны быть доведены до сведения членов конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней до даты вступления в силу указанных изменений.

69. Протоколы конкурсной комиссии, документы, информация, подготовленные при проведении конкурса, хранятся министерством в течение срока действия соглашения о государственно-частном партнерстве.

Начальник отдела
методологического обеспечения
О.В.НЕДУРУБКОВА