ПРОЕКТ

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_**

**«О порядке проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – Закон о концессионных соглашениях), постановления Правительства Ленинградской области от 05.10.2018 года № 375 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при заключении, исполнении, изменении и прекращении концессионных соглашений», пункта 3.2 распоряжения Правительства Ленинградской области от 22.03.2021 года № 141-р «О заключении концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить [конкурсную документацию](#_Конкурсная_документация_к)к открытому конкурсу на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области, включая проект концессионного соглашения (приложение № 1).
2. Создать конкурсную комиссиюпо проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвердить Положение о конкурсной комиссии (приложение № 2) и персональный состав конкурсной комиссии (приложение № 3).
3. Установить, что полномочия концедента по проведению переговоров в форме совместных совещаний с победителем конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области или с иным лицом, в отношении которого принято решение о заключении концессионного соглашения в соответствии с Законом о концессионных соглашениях осуществляет Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.
4. Комитету экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области:
	1. В течение пяти рабочих дней со дня заключения концессионного соглашения подготовить проект правового акта Правительства Ленинградской области о порядке исполнения концессионного соглашения, которым определяются уполномоченные органы и(или) уполномоченные концедентом юридические лица, полномочия уполномоченных органов и(или) уполномоченных концедентом юридических лиц по исполнению концессионного соглашения и осуществлению мониторинга реализации концессионного соглашения, и обеспечить согласование проекта правового акта в установленном порядке в срок не более 60 рабочих дней со дня заключения концессионного соглашения.
	2. По завершении работы конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области обеспечить хранение оригиналов документов и материалов, связанных с проведением конкурса, в течение срока действия концессионного соглашения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.
6. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Губернатор Ленинградской области |  А.Ю.Дрозденко |

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением

Правительства
Ленинградской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_\_

(приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

Настоящее положение определяет функции, порядок принятия, оформления, опубликования решений конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – конкурсная комиссия), хранения документов открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – конкурс).

Конкурсная комиссия специально создана для проведения конкурса и уполномочена принимать решения, отнесенные к ее компетенции Федеральным законом от 21.07.2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – Закон о концессионных соглашениях) и настоящим положением.

Основными принципами деятельности конкурсной комиссии являются создание равных конкурсных условий для заявителей и участников конкурса, единство требований к ним и критериев оценки их конкурсных предложений, объективность оценок и гласность.

1. Состав конкурсной комиссии
	1. Образование конкурсной комиссии и утверждение ее персонального состава осуществляется Правительством Ленинградской области.
	2. Председатель конкурсной комиссии является членом конкурсной комиссии и руководит деятельностью конкурсной комиссии.

1.2.1. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует работу конкурсной комиссии;

2) оглашает повестку заседания и, при необходимости, вносит на голосование предложения по ее изменению и дополнению;

3) ведет заседания конкурсной комиссии;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) ставит на голосование предложения членов конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;

6) подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

7) ведет переписку от имени конкурсной комиссии;

8) дает поручения в рамках своей компетенции секретарю конкурсной комиссии на совершение действий организационно-технического характера в рамках графика проведения конкурса.

9) в случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии по причине отпуска, болезни и иных аналогичных обстоятельств поручает исполнение его обязанностей одному из членов конкурсной комиссии.

10) дает поручения члену рабочей группы от Комитета государственного заказа Ленинградской области на осуществление от имени конкурсной комиссии размещения сообщений и информации в официальном издании Ленинградской области «Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области» (www.lenobl.ru) и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru).

* 1. Заместитель председателя конкурсной комиссии является членом конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в отсутствие председателя конкурсной комиссии по причине отпуска, болезни и иных аналогичных обстоятельств.
	2. Секретарь конкурсной комиссии является членом конкурсной комиссии и осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии.
		1. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет:

1) подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

2) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до указанной в утвержденном графике проведения конкурса даты проведения заседания конкурсной комиссии извещает членов конкурсной комиссии о месте, времени и повестке дня заседания;

3) осуществляет учет и хранение материалов конкурсной комиссии, а также учет входящих и исходящих документов, до момента их передачи концеденту по завершении конкурса;

4) надлежащим образом и своевременно оформляет протоколы конкурсной комиссии и иные документы, представляет их на подпись председателю и членам конкурсной комиссии.

5) осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии предоставление заинтересованным лицам копий Конкурсной документации, а также разъяснений положений Конкурсной документации в порядке, установленном конкурсной документацией.

6) осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии направление сообщений о внесении изменений в конкурсную документацию лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения.

7) осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии направление приглашений и уведомлений, предусмотренных ст.ст. 25-36 Закона о концессионных соглашениях.

* 1. Независимые эксперты могут быть привлечены к работе конкурсной комиссии для консультирования по отдельным вопросам, требующим специальных знаний. Независимые эксперты не являются членами конкурсной комиссии. Независимые эксперты привлекаются к работе конкурсной комиссии на основании ее решения.
	2. Членами конкурсной комиссии, независимыми экспертами не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса. В случае выявления в составе конкурсной комиссии, в составе независимых экспертов таких лиц концедент заменяет их иными лицами.
1. Функции конкурсной комиссии
	1. Опубликовывает и размещает сообщение о проведении конкурса и решение концедента об отказе от проведения конкурса;
	2. Опубликовывает и размещаетсообщение о внесении изменений в конкурсную документацию;
	3. Принимает заявки на участие в конкурсе;
	4. Предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации в соответствии со статьей 23 Закона о концессионных соглашениях;
	5. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок, в порядке, установленном статьей 29 Закона о концессионных соглашениях;
	6. Проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками Конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;
	7. Устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным Закона о концессионных соглашениях и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;
	8. В случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений;
	9. Принимает решения о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе, и направляет соответствующее уведомление;
	10. Определяет участников конкурса;
	11. Направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения, в том числе осуществляет оценку конкурсных предложений в баллах в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными частью 2.2 статьи 24 Закона о концессионных соглашениях;
	12. Определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;
	13. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса;
	14. Уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;
	15. Опубликовывает и размещает сообщение о результатах проведения конкурса или решение о признании конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения;
2. Порядок принятия решений конкурсной комиссией
	1. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов, при этом каждый член конкурсной комиссии имеет 1 (один) голос.
	2. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.
	3. В случае равенства числа голосов, голос председателя конкурсной комиссии считается решающим.
	4. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично.
3. Порядок оформления решений конкурсной комиссии
	1. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании конкурсной комиссии.

При согласовании и подписании протоколов конкурсной комиссии применяется система электронного документооборота Ленинградской области, протоколы могут быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, подписывающего протокол.

* 1. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии.
	2. Протоколы заседаний конкурсной комиссии оформляются в соответствии с требованиями, предусмотренными конкурсной документацией и Законом о концессионных соглашениях.
	3. Протоколы заседаний конкурсной комиссии оформляются в сроки, установленные конкурсной документацией и Законом о концессионных соглашениях.
1. Порядок размещения решений конкурсной комиссии
	1. Секретарь конкурсной комиссии передает концеденту протоколы конкурсной комиссии для размещения в соответствии с требованиями Закона о концессионных соглашениях.
2. Порядок хранения документов конкурсной комиссии
	1. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает хранение оригиналов документов и материалов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии, в период проведения Конкурса.
	2. Протоколы заседаний конкурсной комиссии нумеруются в хронологическом порядке и формируются в отдельное дело.
	3. По завершении работы конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии передает оригиналы документов и материалов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии, на хранение концеденту.

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением

Правительства

Ленинградской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года №\_\_\_\_

(приложение № 3)

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

**для проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения о создании и последующей эксплуатации объекта спорта – Многофункциональный спортивный комплекс в г. Мурино Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**Председатель конкурсной комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИЩЕРЯКОВ Егор Сергеевич | - | Первый заместитель председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области |

**Заместитель председателя конкурсной комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОНОМАРЕВ Евгений Николаевич | - | Первый заместитель председателя комитета по физической культуре и спорту Ленинградской области |
|  |  |  |

**Члены конкурсной комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ШАЛЫГИНСергей Владимирович | - | Первый заместитель председателя комитета по строительству Ленинградской области |
| КРЮК Александр Сергеевич | - | Заместитель председателя комитета государственного заказа Ленинградской области |
| МИГДАТатьяна Юрьевна | - | Заместитель председателя комитета финансов Ленинградской области  |
|  |  |  |
| МИХАЙЛОВАЕкатерина Анатольевна | - | Заместитель председателя комитета финансов Ленинградской области  |
|  |  |  |
| НИКИТЕНКОЕгор Федорович  | - | Начальник отдела развития государственно-частного партнерства комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области |
| ДАВЫДОВАГалина Валентиновна | - | Начальник отдела формирования и учета земельных ресурсов Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом |
| СУГЛОБОВ Александр Сергеевич | - | начальник отдела распоряжения и контроля за использованием земельных ресурсов Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом |
|  |  |  |
| ВАСИЛЬЕВ Максим Сергеевич | - | Консультант отдела правовой и антикоррупционной экспертизы комитета правового обеспечения Ленинградской области |
|  |  |  |
| ДЬЯЧЕНКО Анастасия Романовна | - | Ведущий специалист отдела развития государственно-частного партнерства комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области |
| ПИРОГОВ Ярослав Евгеньевич | - | Первый заместитель руководителя ГКУ «Управление строительства Ленинградской области» |
|  |  |  |

**Секретарь конкурсной комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КАРХОВА Анна Денисовна | - | Консультант отдела развития государственно-частного партнерства комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области |
|  |  |  |