ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ЖИЛИЩНОЙ И СТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ

ПРИКАЗ от 7 мая 1998 г. N 17-116/1

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО ВЫБОРУ ГЕНЕРАЛЬНОГО РАЗРАБОТЧИКА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА ЖИЛИЩНОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

На основании решения коллегии Госстроя России от 10 декабря 1997 г. N 20 приказываю:

	1.	Утвердить	Положение	o	порядке	подготовки	И	проведения	конкурса	по	выбору	Генерального	разработчика
авто	омат	изированной	і информацион	но	й системы	vчета жилипп	ной	нелвижимост	Ъ.				

2. Создать комиссию по проведению	конкурса по выбору	Генерального разработчика	автоматизированной информационной
системы учета жилишной недвижимости в с	оставе:		

Председатель: Маслов - Заместитель Председателя Госстроя Николай Васильевич России. Члены конкурсной комиссии: Граблев - Член Межведомственной комиссии по Анатолий Сергеевич подрядным торгам Госстроя России Зеленкова - Начальник БТИ Московской области Нина Николаевна Мелентьев - Начальник управления жилищной политики Николай Иванович Госстроя России - Заведующий кафедрой АСУ и АРМ РЭА Мещеряков Геннадий Алексеевич им. Г.В. Плеханова Михеев - Зам. начальника управления экономики Станислав Андреевич Госстроя России Полянский - Начальник отдела развития рынка Арнольд Васильевич недвижимости Госстроя России Шаршунский - Зам. Начальника БТИ г. Москва Алексей Всеволодович - Советник Управления архитектуры Грузинова

Не является официальным изданием предназначено для ознакомительных целей. Бесплатно предоставляется клиентам компании «Древград» - деревянные дома.

Марина Александровна Госстроя России.

- 3. Комиссии поручить:
- 3.1. Подготовить информационное сообщение о проведении конкурса по выборам Генерального разработчика автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости.
 - 3.2. Провести конкурс до 1 сентября 1998 г.
 - 4. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителя председателя Госстроя России Н.В. Маслова.

Первый заместитель
Председателя Госстроя России
А.А.БАБЕНКО

Утверждено Приказом Госстроя России от 7 мая 1998 г. N 17-116/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ВЫБОРАМ ГЕНЕРАЛЬНОГО РАЗРАБОТЧИКА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА ЖИЛИЩНОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке подготовки и проведения конкурса по выборам генерального разработчика автоматизированной информационной системы учета недвижимости разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации N 1301 от 13 октября 1997 г. "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации" и решением коллегии Госстроя России от 10 декабря 1997 г. N 20.
- 1.2. Положение определяет порядок подготовки и проведения конкурса в соответствии с Концепцией создания автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости, одобренной на расширенном заседании коллегии Госстроя России 10.12.97, протокол N 20 (приложение 3 <*>).

<*> Не приводится.

- 1.3. Под выбором Генерального разработчика понимается выбор юридического лица для возложения по специальному поручению от имени Госстроя Российской Федерации на него обязанностей по осуществлению разработки автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости.
- 1.4. Цель конкурса заключение договора с Генеральным разработчиком на создание автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости.
- 1.5. Критерием выбора победителя конкурса являются наиболее выгодные предложения, обоснованно заявляемые участником конкурса, исходя из его условий и концепции автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости (приложение 3).
 - 1.6. Конкурс проводится среди участников в открытой форме.

2. Организация конкурса и конкурсная комиссия

- 2.1. Организатором конкурса является Госстрой России (Генеральный заказчик Программы).
- 2.2. Конкурсная комиссия:
- а) определяет место и время проведения конкурса;
- б) определяет сроки подачи и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, прилагаемых документов, сведений об участнике конкурса, а также конкурсных предложений юридических лиц, желающих принять участие в конкурсе (далее "заявители");
 - в) определяет победителя конкурса;
 - г) составляет и обеспечивает публикацию информационного сообщения о проведении конкурса;
- д) принимает и регистрирует в день поступления заявки на участие в конкурсе, прилагаемые документы, сведения о заявителе и конкурсные предложения;
 - е) организует при необходимости экспертизу конкурсного предложения;
 - ж) оформляет и подписывает экземпляры протокола об итогах конкурса;
 - з) определяется срок и порядок внесения задатка, соответствующего 100 минимальным размерам оплаты труда.
- 2.3. Конкурсная комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

2.4. Заявки и документы, представляемые претендентами, регистрируются конкурсной комиссией в момент их подачи путем проставления на них номера, даты и времени их регистрации, а также фамилии и инициалов лица, которое произвело регистрацию.

Заявки претендентов, поданные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, либо не содержащие документы, предусмотренные настоящим Положением, не принимаются к рассмотрению конкурсной комиссией. Отметка об этом с указанием причины отказа в соответствии с настоящим Положением (при непредоставлении документов указывается, какие документы отсутствуют) делается лицом, осуществляющим регистрацию, на описи представленных претендентом документов.

2.5. Конкурс проводится не ранее чем через 30 дней с момента опубликования информационного сообщения.

3. Информационное сообщение о проведении конкурса

- 3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации не менее чем за 30 дней до его проведения. Информационное сообщение должно содержать следующие сведения:
 - а) полное наименование проводимого конкурса;
 - б) цель конкурса;
 - в) функции Генерального разработчика;
 - г) основные условия договора с Генеральным разработчиком;
 - д) первый и последний день подачи заявок с прилагаемым пакетом документов;
 - е) адрес и номер контактного телефона конкурсной комиссии;
 - ж) краткие условия конкурса и порядок ознакомления с ними;
 - з) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;
 - и) размер, сроки и порядок внесения задатка;
 - к) дата, время и место подведения итогов конкурса;
 - л) сроки объявления победителя конкурса.
- 3.2. Председатель конкурсной комиссии несет ответственность за соответствие и полноту сведений, содержащихся в информационном сообщении о проведении конкурса.

4. Условия участия в конкурсе

4.1. В конкурсе могут принять участие юридические лица - резиденты, за исключением банков, которые своевременно в установленные конкурсной комиссией сроки представили заявку со всеми конкурсными предложениями.

Заявитель может участвовать в конкурсе совместно с другими организациями (консорциум), с которыми он намеревается сотрудничать по выполнению разработки на основании протокола о намерениях. Указанные организации не являются отдельными участниками конкурса.

- 4.2. Сведения о лицах, подавших заявку на участие в конкурсе, не подлежат разглашению.
- 4.3. Заявителю может быть отказано в участии в конкурсе в случае, если:
- 1) он не может быть признан участником конкурса;
- 2) заявка на участие в конкурсе подана по истечении установленного срока приема заявок;
- 3) в сроки, установленные для приема заявок, заявителем не представлены все документы, предусмотренные настоящим Положением.

Данный перечень оснований для отказа в участии в конкурсе является исчерпывающим.

- 4.4. Претендент имеет право отозвать поданную заявку до установленного срока окончания приема заявок при условии письменного уведомления конкурсной комиссии об отзыве. Отзыв регистрируется конкурсной комиссией.
- 4.5. При отказе в участии или отзыве претендентом заявки комиссия возвращает претендентам предоставленные документы и задаток.

5. Порядок представления заявителем документов для участия в конкурсе

- 5.1. Для участия в конкурсе заявитель должен не позднее чем за 10 дней до объявленной даты проведения конкурса подать в комиссию заявку по форме согласно Приложению 2 и конкурсное предложение, а также документы и сведения о заявителе, предусмотренные в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 5.2. Комиссия обеспечивает прием, регистрацию и проверку правильности оформления заявок на участие в конкурсе и других документов, подаваемых заявителем. О выявленных нарушениях заявитель уведомляется в письменной форме в течение 3 дней с момента приема документов. Возможность для внесения исправлений в неправильно оформленные документы заявителям не предоставляется.
- 5.3. Заявки на участие в конкурсе и конкурсные предложения в запечатанных конвертах принимаются комиссией в течение срока, указанного в информационном сообщении.
 - 5.4. Конкурсное предложение заявителя должно содержать:
- а) план мероприятий Генерального разработчика по реализации автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости в соответствии с концепцией ее создания (Приложение 3);
 - б) проект договора на разработку автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости;
- 5.5. Заявитель может отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления комиссии до окончания срока подачи заявок.
- 5.6. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе, документов и сведений о заявителе, предусмотренных в Приложении 1 к настоящим Правилам, комиссия принимает решение о признании заявителя участником конкурса. Это решение принимается на заседании комиссии в течение 3 дней после окончания срока приема конкурсных предложений. По результатам голосования комиссия составляет протокол о признании указанных лиц участниками конкурса.

6. Порядок оценки конкурсных предложений при подведении итогов конкурса

- 6.1. Адекватность предлагаемого плана мероприятий и проекта договора концепции создания автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости
 - до 50 баллов.
 - 6.2. Квалификация и компетентность персонала заявителя
 - до 50 баллов, а именно:

а) опыт работ свыше 10 лет по созданию 10 баллов автоматизированных систем и банков данных б) опыт работ по созданию программных продуктов на экспорт в развитые страны 20 баллов в) уровень выработки (собственными силами без НДС) на одного программиста в 1997 г. не менее 100 млн. неденоминированных рублей) 20 баллов 6.3. Наличие собственных технических средств для разработки у заявителя - до 50 баллов, а именно: - локальная вычислительная сеть свыше 10 баллов 20 персональных ЭВМ - гетерогенная локальная вычислительная сеть персональных ЭВМ и рабочих станций 20 баллов - канал постоянного прямого доступа в глобальные компьютерные сети 20 баллов 6.4. Размер первоначальных инвестиций из федерального бюджета на разработку автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости (до начала экспериментального внедрения отдельных компонентов на уровне субъектов Федерации) - до 50 баллов, а именно:

а) менее 200000 рублей	0 баллов
б) 200001 - 250000 рублей	50 баллов
в) 250001 - 300000 рублей	40 баллов
г) 300001 - 350000 рублей	30 баллов
д) 350001 - 400000 рублей	20 баллов
е) 400001 - 450000 рублей	10 баллов
ж) свыше 450000 рублей	0 баллов

7. Объявление результатов конкурса и определение победителя, заключение договора

- 7.1. По результатам рассмотрения представленных участниками конкурса конкурсных предложений комиссия определяет победителя конкурса. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению комиссии, наиболее обоснованное конкурсное предложение и имеющий наилучшие профессиональные возможности для его реализации. При определении победителя конкурса комиссия также учитывает указанные участником конкурса размер вознаграждения.
- 7.2. Конверты с конкурсными предложениями вскрываются на заседании комиссии после окончания срока подачи предложений, которая составляет протокол об окончании приема заявок, подписываемый членами конкурсной комиссии. Комиссия принимает меры по обеспечению сохранности конвертов с конкурсными предложениями до момента их вскрытия.

- 7.3. По результатам конкурса комиссия составляет протокол в двух экземплярах, которые подписываются в день подведения итогов конкурса всеми присутствующими членами комиссии и победителем конкурса. Один экземпляр протокола передается победителю конкурса.
 - 7.4. В протоколе об итогах конкурса указывается:
 - а) дата и номер протокола;
 - б) состав конкурсной комиссии;
 - в) наименование организатора конкурса;
 - г) краткие условия конкурса;
 - д) предложения участников конкурса;
 - е) сведения о победителе;
 - х) предложения победителя конкурса по выполнению условий конкурса;
 - з) срок подписания договора.

Протокол об итогах конкурса составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр протокола подписывается всеми членами конкурсной комиссии и лицом, выигравшим конкурс. Все экземпляры протокола имеют равную силу и предназначены для представления победителю конкурса, а также для хранения в делах Госстроя России.

- 7.5. Комиссия в письменной форме информирует каждого участника конкурса о результатах конкурса.
- 7.6. Не позднее 10 календарных дней после подведения итогов конкурса Госстрой России публикует информационное сообщение об итогах конкурса.
- 7.7. Договор заключается Госстроем России в двадцатидневный срок с победителем конкурса, который с этого момента становится Генеральным разработчиком автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости.
- 7.8. Если ни одно из представленных участниками конкурса конкурсных предложений не соответствует условиям, объявленным в информационном сообщении, конкурс признается несостоявшимся.
- 7.9. Сокрытие заявок участников, их неучет при приеме, регистрации и подведении итогов конкурса (невключение в соответствующие протоколы) влекут за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Обязательные условия договора

- 8.1. Предметом договора является поэтапная разработка автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости.
 - 8.2. Генеральный разработчик обязуется:
- 1) разработать проект технического задания на основе требований концепции создания автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости и представить на утверждение генерального заказчика в согласованные в договоре сроки;
- 2) разработать предложения по организационно экономическому механизму поэтапного финансирования создания автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости;
- 3) разработать базовые компоненты программного и технического обеспечения для автоматизации деятельности Бюро технической инвентаризации и осуществить их экспериментальное внедрение не менее чем в двух субъектах Российской Федерации на договорной основе;
- 4) разработать правила информационной совместимости существующих средств автоматизации для учета недвижимости и средства интеграции этих компонентов в создаваемую автоматизированную информационную систему учета жилищной недвижимости;
- 5) разработать техно рабочий проект в соответствии с утвержденным техническим заданием и осуществить поэтапный ввод в эксплуатацию;
 - 6) организовать обучение кадров автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости;
- 7) разработать схемы взаимодействия автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости с негосударственными пользователями информации (риэлторские, страховые, строительные фирмы, банки, фонды и т.п.).
- 8.3. За выполнение возложенных на него функций Генеральный разработчик получает средства за счет отчислений от доходов от функционирования автоматизированной информационной системы учета жилищной недвижимости, в оплату за поставку и адаптацию компонентов программных и технических средств, в оплату за обучение персонала, а также из федерального бюджета.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА ПО ВЫБОРУ ГЕНЕРАЛЬНОГО РАЗРАБОТЧИКА АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ УЧЕТА ЖИЛИЩНОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

Участник конкурса (заявитель) представляет в комиссию по проведению конкурса вместе с заявкой на участие в конкурсе следующие документы и сведения:

- нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации, учредительных документов:
- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявки, подтвержденной аудиторской проверкой;
- список членов исполнительного органа, членов совета директоров (наблюдательного совета) заявителя с указанием должностей тех, кто также является членами исполнительного органа, совета директоров (наблюдательного совета) иной коммерческой организации (указать ее наименование, организационно правовую форму, юридический адрес);
- сведения о владельцах акций (долей, паев) заявителя, составляющих более 25% уставного (складочного) капитала: наименование (с указанием организационно правовой формы), местонахождение (юридический адрес) и количество принадлежащих им акций заявителя с указанием их категории (обыкновенные, привилегированные);
 - сведения об имеющихся у заявителя специалистах в области строительства, жилищной политики и управления финансами;
 - платежное поручение о внесении задатка.

«Древград» - деревянные дома.

Приложение N 2

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

дата									
Полное	наименование	заявителя	на, зарегистриро	оовавшего пред		истрирован чем выдано			
	ем намерении при жилищной недви	нять участие в кон		_	-				
С Правил	ами проведения к	онкурса по выбору	Генерального р	разработчика и	основными	условиями до	говора озна	комлен.	
	победи	о полномочного п телем конкурса. одимые для подпи	Полномочный	представител	ь				
договор в срок		олное наименован формационном сос		в случае приз	знания побе,	дителем кон	курса обязу	ется подпи	сать
Заявителн	ь гарантирует дос	говерность сведени	ій, указанных в і	настоящей заяв	ке и прилага	емых к ней д	окументах.		
Приложе	ние:								
Не является с	официальным изд	анием предназначе	но для ознакоми	ительных целей	і. Бесплатно	предоставляе	тся клиентам	м компании	=

- документы участника конкурса согласно Приложению N 1.
- конкурсное предложение в соответствии с условиями конкурса в запечатанном конверте, опечатанном печатью
Юридический адрес:
Почтовый адрес:
Банковские реквизиты:
M.П (должность) (подпись)