

МИНИСТЕРСТВО
жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2017 г.

№ 5

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 25.09.2013 № 603 «Об утверждении государственной программы Ростовской области «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Ростовской области» министерство жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов согласно приложению.

2. Установить, что казенное предприятие Ростовской области «Информационная база ЖКХ» (Евтушенко А.С.) осуществляет функции оператора электронной системы сбора и учета информации для проведения конкурсных процедур, предусмотренных постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: minjkh.donland.ru.

4. Начальнику отдела правовой и кадровой работы (Сердюкова В.В.) обеспечить рассылку настоящего постановления по системе «Дело» в муниципальные образования Ростовской области.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области Ялтыреву И.В.

Министр жилищно-коммунального
хозяйства Ростовской области



А.Ф. Майер

Начальник отдела правовой и
кадровой работы



В.В. Сердюкова

ПОРЯДОК
привлечения организацией, осуществляющей
управление многоквартирным домом, подрядных организаций
для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых
территорий многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Порядок привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – Порядок) разработан в соответствии с подразделом 9.4 раздела 9 приложения к постановлению Правительства Ростовской области от 25.09.2013 № 603 «Об утверждении государственной программы Ростовской области «Обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения Ростовской области» (далее – Программа), и применяется в случаях, предусмотренных порядком аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, утвержденным правовым актом органа местного самоуправления.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок проведения открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее также – открытый конкурс, конкурс), включая:

процедуру привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий;

состав конкурсной документации;

порядок формирования конкурсной комиссии (далее также – комиссия);

рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (далее также – заявка).

Под заявкой на участие в конкурсе в настоящем Порядке понимается комплект документов в электронной форме, подготовленный подрядной организацией, имеющей намерение принять участие в конкурсе, с соблюдением условий конкурсной документации по формам, предусмотренным приложением № 1 к настоящему Порядку;

подведения итогов конкурса.

1.3. К отношениям по привлечению организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для выполнения работ

по благоустройству дворовых территорий не применяются положения:

Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения благоустройства дворовых территорий в многоквартирных домах».

1.4. Под организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, в настоящем Порядке понимаются управляющие организации, а также созданные собственниками в установленном жилищным законодательством порядке товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы.

Лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в целях применения настоящего Порядка являются заказчиками работ по благоустройству дворовых территорий (далее – заказчик). Организация, осуществляющая управление многоквартирным домом, является заказчиком в случае, если дом, находящийся в ее управлении, подлежит благоустройству дворовых территорий в рамках Программы. Заказчик выступает в качестве организатора открытого конкурса по выбору подрядной организации. Заказчик не может быть участником открытого конкурса.

1.5. Настоящий Порядок применяется в случаях привлечения подрядной организации для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, финансирование которых осуществляется с привлечением средств федерального, областного и (или) местного бюджетов, собственников помещений в многоквартирном доме.

1.6. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий осуществляется посредством проведения торгов в форме открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

Объектом конкурса являются дворовые территории многоквартирных домов, включенные в муниципальные программы, предусматривающие мероприятия по формированию современной городской среды.

Под извещением о проведении конкурса (далее также – извещение) понимается документ в электронной форме, составляемый заказчиком и определяющий предмет, объект (объекты), срок проведения конкурса и иные обязательные условия проведения конкурса, предусмотренные настоящим Порядком.

Предметом конкурса является право на заключение договора (договоров) на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов с заказчиком.

1.7. Несоблюдение лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, процедуры привлечения подрядных организаций, установленной настоящим Порядком, влечет последствия, предусмотренные действующим законодательством, в том числе невозможность предоставления мер государственной и (или) муниципальной поддержки за счет средств областного и (или) местного бюджета соответственно.

2. Основы функционирования электронной системы сбора и учета информации. Права и обязанности оператора

2.1. Оператором электронной системы сбора и учета информации для проведения открытых конкурсов по благоустройству дворовых территорий в многоквартирных домах (далее – оператор) является казенное предприятие Ростовской области «Информационная база ЖКХ». Оператор размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: ib.rostov-zkh.ru (далее - сайт) программное обеспечение, позволяющее объявлять конкурсы, осуществлять принятие, сбор и учет заявок подрядных организаций, выразивших намерение принять участие в конкурсе (далее – электронная система). Оператор является владельцем электронной системы.

Оператор не несет ответственность за достоверность документов и сведений, размещенных в электронной системе заказчиками и подрядными организациями.

2.2. Электронная система, размещаемая оператором на сайте, обеспечивает конфиденциальность информации, внесенной в неё заказчиками и подрядными организациями, и исключает доступ третьих лиц к полученной информации.

Отдельные виды информации, внесенной в электронную систему заказчиками и подрядными организациями, подлежат раскрытию оператором в случаях и формах, предусмотренных настоящим Порядком.

Оператор не имеет доступа к представленным в электронной форме извещениям и заявкам, а также документам, прилагаемым к ним заказчиками и подрядными организациями.

Под доступом в настоящем пункте понимается право вносить изменения в документы, направленные заказчиками и подрядными организациями.

2.3. Органы местного самоуправления передают оператору для размещения на сайте в свободном доступе следующую информацию в электронной форме:

адресный перечень дворовых территорий, благоустройство которых осуществляется в рамках муниципальных программ в текущем году, список организаций, осуществляющих управление указанными многоквартирными домами.

2.4. Оператор в течение 7 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, размещает ее в свободном доступе на сайте либо указывает ссылки на сайт (сайты) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором (которых) данная информация размещена. Свободный доступ к информации, указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, обеспечивается до конца календарного года, в котором такая информация была опубликована на сайте.

2.5. Для участия в конкурсе заказчики и подрядные организации проходят регистрацию в электронной системе. Регистрация в электронной системе проводится один раз. Повторная регистрация в случае последующего участия в конкурсах по

другим многоквартирным домам не требуется.

2.6. При регистрации заказчик заполняет на сайте анкету, которая содержит следующую информацию:

полное и сокращенное (при наличии) наименование заказчика-организации, ее форму собственности, организационно-правовую форму, Ф.И.О., должность руководителя заказчика-организации, его контактный телефон;

Ф.И.О., дату рождения заказчика-индивидуального предпринимателя, его контактный телефон;

контактное лицо заказчика, номер его контактного телефона (факса – при наличии), реквизиты доверенности, выданной заказчиком контактному лицу (в случаях, когда контактное лицо не имеет права действовать от имени заказчика без доверенности);

информацию о дате, месте и органе регистрации заказчика в качестве организации или индивидуального предпринимателя, ОГРН / ОГРНИП и ИНН заказчика;

юридический адрес заказчика-организации, адрес места регистрации заказчика-индивидуального предпринимателя, почтовый адрес заказчика;

адрес электронной почты заказчика для ведения переписки, направления уведомлений и отчетов (логин);

виды деятельности заказчика по ОКВЭД;

банковские реквизиты заказчика, включая наименование обслуживающего банка, ИНН / КПП, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК;

информацию о количестве дворовых территорий, подлежащих благоустройству в текущем году (заполняется всеми заказчиками).

2.7. Логин и пароль, обеспечивающие доступ в электронную систему, заказчик устанавливает самостоятельно при заполнении анкеты на сайте. Логин при входе в электронную систему является адрес электронной почты, указанный заказчиком при заполнении анкеты, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка (далее также - анкета заказчика).

2.8. Процедура регистрации заказчика в электронной системе считается завершенной с момента авторизации заказчика оператором.

Оператор в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения анкеты заказчика, рассматривает представленную на сайте анкету, и направляет на адрес электронной почты заказчика, указанный в анкете, уведомление об авторизации заказчика либо уведомление о необходимости устранения ошибок, допущенных при заполнении анкеты. При устранении заказчиком ошибок, допущенных при заполнении анкеты, оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения внесенных изменений, направляет заказчику на адрес электронной почты, указанный в анкете, уведомление об авторизации заказчика.

Оператор при рассмотрении анкеты заказчика обязан проверить наличие заказчика в предоставленном органом местного самоуправления списке организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, благоустройство дворовых территорий которых предусмотрено в текущем году. В случае, если заказчик, заполнивший анкету, отсутствует в указанном перечне организаций, оператор в установленные настоящим Порядком сроки направляет заказчику уведомление об отказе в авторизации заказчика.

Оператор вправе использовать электронный адрес, указанный заказчиком при

регистрации, для передачи технических и иных сообщений, в том числе информационных сообщений о ходе конкурса.

2.9. Все документы, исходящие от лица, вошедшего в электронную систему под логином и паролем заказчика, считаются исходящими от заказчика.

2.10. Регистрация в электронной системе предоставляет заказчику возможность объявлять конкурсы, с даты объявления конкурса знакомиться с электронным журналом, в котором отражено количество заявок подрядных организаций, наименование подрядных организаций, подавших заявки на участие в конкурсе, количество файлов и их общий объем. Прав доступа к заявкам и их просмотра до даты и времени проведения конкурса заказчик не имеет.

В случае, если документы заказчика находятся на бумажном носителе, указанные документы должны быть переведены заказчиком в электронную форму с помощью средств сканирования.

2.11. Подрядная организация, имеющая намерение принять участие в конкурсе, для регистрации в электронной системе заполняет на сайте анкету, которая содержит следующую информацию:

полное и сокращенное (при наличии) наименование организации, ее форму собственности, организационно-правовую форму, Ф.И.О., должность руководителя организации, его контактный телефон либо Ф.И.О., дату рождения индивидуального предпринимателя;

контактное лицо подрядной организации, номер его контактного телефона (факса – при наличии), реквизиты доверенности, выданной подрядной организацией контактному лицу (в случаях, когда контактное лицо не имеет права действовать от имени заказчика без доверенности);

информацию о дате, месте и органе регистрации подрядной организации, ОГРН / ОГРНИП, ИНН подрядной организации;

юридический адрес подрядной организации (заполняется для организаций), адрес места регистрации (заполняется для индивидуальных предпринимателей), почтовый адрес подрядной организации;

адрес электронной почты для ведения переписки, направления уведомлений и отчетов (логин);

сведения об опыте работы по аналогичным объектам, видах деятельности по ОКВЭД;

банковские реквизиты подрядной организации, включая наименование обслуживающего банка, ИНН/КПП, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК.

Под подрядной организацией в настоящем Порядке понимается юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по благоустройству.

2.12. Логин и пароль, обеспечивающие доступ в электронную систему, подрядная организация устанавливает самостоятельно при заполнении анкеты на сайте. Логин при входе в электронную систему является адресом электронной почты, указанный подрядной организацией при заполнении анкеты.

2.13. Процедура регистрации подрядной организации в электронной системе считается завершённой с момента авторизации данной организации оператором.

Оператор в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения анкеты подрядной организации, рассматривает представленную на сайте анкету, и

направляет на адрес электронной почты подрядной организации, указанный в анкете, уведомление об авторизации подрядной организации либо уведомление о необходимости устранения ошибок, допущенных при заполнении анкеты. При устранении подрядной организацией ошибок, допущенных при заполнении анкеты, оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения внесенных изменений, направляет подрядной организации на адрес электронной почты, указанный в анкете, уведомление об авторизации подрядной организации.

Оператор вправе использовать электронный адрес, указанный подрядной организацией при регистрации, для передачи технических и иных сообщений, в том числе информационных сообщений о ходе конкурса, заявку на участие в котором направила подрядная организация.

Все документы, исходящие от лица, вошедшего в электронную систему под логином и паролем подрядной организации, считаются исходящими от указанной подрядной организации.

Регистрация в электронной системе предоставляет подрядной организации возможность прикреплять заявку и иные документы в электронной форме.

В случае, если документы подрядной организации находятся на бумажном носителе, указанные документы должны быть переведены подрядной организацией в электронную форму с помощью средств сканирования.

2.14. В случае изменения сведений, указанных заказчиком либо подрядной организацией в анкетах, заполняемых при регистрации в электронной системе, указанные лица обязаны предоставить оператору соответствующие сведения не позднее трех рабочих дней с даты их изменения с использованием формы, размещенной в электронной системе.

Оператор при получении измененных сведений направляет заказчику или подрядной организации отчет с указанием времени и даты получения указанной информации.

В случае неисполнения заказчиком либо подрядной организацией обязанности, указанной в настоящем пункте, оператор не несет ответственности за направление технических и иных сообщений, в том числе информационных сообщений о ходе конкурса, а также отчетов по файлам, переданным в электронную систему, по ошибочным адресам электронной почты.

2.15. В течение срока подачи заявок, указанного в извещении, оператор обеспечивает подрядным организациям возможность доступа к электронной системе с целью подачи заявок.

2.16. Регистрацию заявок оператор осуществляет в электронном реестре заявок по мере их поступления, в календарной и часовой последовательности. Электронный реестр заявок ведется отдельно по каждому конкурсу. В данном реестре указываются наименование заказчика, наименование и ИНН подрядной организации, направившей заявку, дата и время подачи заявки, а также номер конкурса и дата его проведения.

2.17. В случае прикрепления в электронной системе извещения, заявки и (или) иных необходимых документов заказчиком или подрядной организацией оператор не позднее следующего рабочего дня направляет указанным лицам на адрес электронной почты, указанный при регистрации, отчет по каждому файлу, переданному в систему, содержащий информацию о времени и дате принятия указанного файла и его объеме.

Все документы, передаваемые в электронную систему, должны быть сохранены в формате Adobe PDF с учетом оптимального сжатия в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 150 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, а также исходящего номера и даты документа.

2.18. Каждый документ передается в электронную систему в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, загружаемых в систему. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ, дату его составления и количество страниц в нем (например: Договор 245 от 02032009 3л.pdf). Размер файла не должен превышать 10 Мб. Количество прикрепляемых файлов не ограничено.

В целях обеспечения стабильности работы электронной системы, а также возможности работы конкурсной комиссии с использованием низкокачественных каналов связи подрядным организациям рекомендуется формировать заявки, общий объем которых не превышает 25 Мб.

2.19. Извещение и конкурсная документация, размещенные в электронной системе, находятся в свободном доступе для всех подрядных организаций, зарегистрированных в электронной системе, до момента окончания срока подачи заявок.

В случае необходимости подрядная организация, зарегистрированная в электронной системе, вправе обратиться к оператору с запросом о предоставлении электронных копий конкурсной документации, размещенных в электронной системе, по конкурсам, в которых такая организация принимала участие, за последние три года, предшествующих подаче запроса. Указанный запрос подлежит рассмотрению и удовлетворению оператором в течение 30 календарных дней.

2.20. Изменения в извещение и (или) конкурсную документацию, прикрепленные в электронной системе, могут быть внесены заказчиком не позднее чем за семь суток до даты окончания срока подачи заявок.

В течение суток после опубликования указанных изменений в извещение и (или) конкурсную документацию оператор автоматически направляет всем подрядным организациям, направившим заявки на участие в конкурсе, уведомления об изменении заказчиком извещения и (или) конкурсной документации.

В случае отказа собственников помещений многоквартирных домов от проведения работ по благоустройству дворовых территорий заказчик вправе отказаться от проведения конкурса.

2.21. Подрядная организация вправе внести изменения в заявку, а также в прикрепленные к ней документы, внесенные в электронную систему, до окончания срока подачи заявок.

Не допускается дополнение заявки документами, не представленными в электронную систему до даты окончания срока приёма заявок.

2.22. В случаях, предусмотренных пунктами 2.20 и 2.21 настоящего Порядка, внесение изменений в находящиеся в электронной системе документы осуществляется путем замены первоначального файла новым. Оператор обеспечивает хранение всех версий файлов, поступивших от заказчиков и подрядных организаций.

При изменении заказчиком или подрядной организацией находящихся в электронной системе документов оператор направляет данным лицам на адрес

электронной почты, указанный ими при регистрации, отчет по каждому файлу, переданному в систему, содержащий информацию о времени и дате принятия указанного файла и его объеме.

2.23. По окончании срока подачи заявок оператор блокирует возможность дальнейшего их приема.

Дата и время окончания срока подачи заявок указывается в извещении. Прием заявок в рамках объявленного конкурса осуществляется до 16 часов 00 минут по московскому времени последнего дня срока подачи заявок.

Заявка подрядной организации считается поданной в случае, если она была загружена в электронную систему в полном объеме до окончания даты и времени срока подачи заявок. Датой подачи заявки является дата загрузки в электронную систему последнего документа, входящего в состав заявки.

2.24. Заказчики и подрядные организации несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в извещениях и заявках, а также в документах, прилагаемых к ним.

2.25. По окончании срока подачи заявок оператор автоматически формирует: электронный пакет, включающий в себя все направленные в установленный срок заявки;

электронный реестр заявок. Указанный реестр оператор направляет в течение суток с момента окончания срока подачи заявок заказчику на адрес электронной почты, указанный им при регистрации.

В день и час проведения открытого конкурса, указанные в извещении, оператор открывает заказчику доступ к электронной системе для скачивания поступивших заявок на срок не более суток.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Объявление конкурса

3.1.1. Конкурс объявляется посредством опубликования заказчиком извещения и прикрепленной к нему конкурсной документации в электронной системе на сайте.

Оператор в течение 7 рабочих дней с момента объявления конкурса размещает на сайте в свободном доступе по каждой дворовой территории многоквартирных домов, в отношении которой объявлен конкурс, информацию о:

дате начала и окончания приема заявок подрядных организаций;

дате и времени проведения конкурса.

3.1.2. Извещение заполняется заказчиком на сайте и содержит следующую информацию:

информацию о заказчике (наименование, юридический адрес, почтовый адрес, телефон, факс (при наличии), контактное лицо);

наименование предмета конкурса (указывается «право на заключение договора (договоров) на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов», а также адрес/адреса многоквартирного дома/многоквартирных домов и конкретные виды услуг и (или) работ по благоустройству дворовых территорий, подлежащие оказанию и (или) выполнению);

информацию о начальной (максимальной) цене договора по каждому виду работ и по каждому объекту конкурса, об общей (максимальной) цене договора (по

всем видам работ в отношении всех объектов конкурса), об объеме выполняемых работ по каждому объекту конкурса. Начальная (максимальная) цена и общая (максимальная) цена договора указываются в рублях (с учетом НДС). В случае, если подрядная организация работает по упрощенной системе налогообложения, в стоимости работ учитываются затраты на возмещение расходов на уплату НДС. В цене договора учитываются все расходы и затраты, необходимые для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, в том числе налоги, сборы и иные платежи, установленные законодательством Российской Федерации.

При заполнении графы «объем выполняемых работ» указывается «выполнение работ в объеме, предусмотренном прилагаемой проектно-сметной и (или) сметной документацией»;

информацию о сроке выполнения работ по каждому объекту конкурса. При заполнении графы «срок выполнения работ» указывается дата начала выполнения работ – «с даты, определенной в договоре» – и дата окончания выполнения работ путем указания «в сроки, предусмотренные графиком выполнения работ, который является частью конкурсной документации»;

информацию об обеспечении заявки (размер обеспечения, реквизиты банковского счета оператора, на который должно быть перечислено обеспечение заявки);

информацию о месте размещения конкурсной документации (при заполнении извещения автоматически указывается сайт оператора);

информацию о конкурсе (дата и время окончания срока подачи заявок, дата, время и место проведения конкурса, срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор в соответствии с настоящим Порядком, дата опубликования извещения).

Заказчик самостоятельно определяет дату публикации извещения.

3.1.3. Дата проведения конкурса определяется заказчиком в извещении. Дата проведения конкурса устанавливается заказчиком из расчета, что заседание конкурсной комиссии должно быть проведено не позднее 3 рабочих дней после даты окончания срока подачи заявок.

3.1.4. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается заказчиком в соответствии с настоящим Порядком. Конкурсная документация должна быть оформлена в электронной форме.

Конкурсная документация включает в себя:

требования к участникам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, требования к составу, форме, сроку и порядку подачи заявок на участие в конкурсе;

критерии отбора подрядных организаций;

проектно-сметную и (или) сметную документацию отдельно по каждой дворовой территории в электронной форме;

график выполнения работ отдельно по каждой дворовой территории;

проект договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов. Примерная форма договора предусмотрена приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Порядок подачи заявки подрядной организацией.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Срок, в течение которого подрядными организациями могут быть поданы заявки на участие в конкурсе, составляет 15 дней со дня, следующего за днем опубликования заказчиком извещения в электронной системе.

Помимо перечисленных в форме № 2 приложения № 1 к настоящему Порядку обязательных документов, подрядная организация вправе приложить иные документы, которые она считает необходимым представить на рассмотрение конкурсной комиссии.

3.2.2. Подрядная организация, прошедшая регистрацию в электронной системе, вправе прикреплять заявку на участие в конкурсе в электронной системе.

Заявка оформляется подрядной организацией на все дворовые территории многоквартирных домов, указанные в извещении.

Количество конкурсов, в которых одна подрядная организация вправе принять участие, не ограничено.

3.2.3. Подрядные организации, подавшие заявки на участие в конкурсе, признаются участниками конкурса.

Участник конкурса вправе отозвать заявку до подписания конкурсной комиссией протокола рассмотрения заявок. Отзыв заявки оформляется письменным заявлением за подписью руководителя участника конкурса, которое представляется в конкурсную комиссию непосредственно руководителем или иным уполномоченным лицом.

3.2.4. Для участия в конкурсе участник конкурса обязан предоставить обеспечение заявки в размере 5% от начальной (максимальной) цены договора на банковский счет оператора, указанный в извещении. При расчете размера обеспечения сумма менее 50 копеек не учитывается, сумма 50 и более копеек округляется до рубля в сторону увеличения.

Оператор принимает денежные средства в счет обеспечения заявок на основании соглашения, заключенного с заказчиком.

3.2.5. Внесение подрядной организацией обеспечения заявки является обязательным условием для участия в конкурсе.

3.2.6. Обеспечение заявки удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

участник конкурса отозвал свою заявку после подписания конкурсной комиссией протокола рассмотрения заявок;

участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора.

3.2.7. Возврат денежных средств, перечисленных в счет обеспечения заявки, осуществляется оператором в 10-дневный срок с момента получения письменного распоряжения заказчика:

участникам конкурса, не допущенным к участию в конкурсе, – при условии предоставления оператору заказчиком электронной копии протокола рассмотрения заявок;

участникам конкурса, отозвавшим поданную заявку до подписания конкурсной комиссией протокола рассмотрения заявок, - при условии предоставления оператору заказчиком электронной копии протокола рассмотрения заявок;

участникам конкурса, которые принимали участие в конкурсе, но не признаны его победителями, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, - при условии предоставления оператору заказчиком электронных

копий протоколов рассмотрения, оценки заявок и подведения итогов конкурса; участнику конкурса, признанному победителем конкурса, а также участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер,— при условии предоставления оператору заказчиком электронных копий протоколов рассмотрения, оценки заявок и подведения итогов конкурса, а также информации, предусмотренной пунктом 3.5.4 настоящего Порядка, в электронной форме.

3.3. Формирование конкурсной комиссии

3.3.1. Заказчик формирует конкурсную комиссию не позднее 3 рабочих дней до даты проведения конкурса.

Под конкурсной комиссией (далее также – комиссия) в настоящем Порядке понимается коллегиальный орган, формируемый заказчиком для проведения конкурса по привлечению заказчиком подрядной организации для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

3.3.2. Создание комиссии оформляется решением заказчика, в котором указываются состав комиссии (не менее 3 человек), ФИО и должность председателя и секретаря комиссии, порядок ее работы в соответствии с конкурсной документацией и настоящим Порядком. Количество членов комиссии должно быть нечетным.

3.3.3. В комиссию могут входить представители заказчика, собственников помещений многоквартирных домов и (или) многоквартирных домах, выступающих объектами конкурса, наделенных общим собранием собственников соответствующими полномочиями, представители администрации муниципального образования, на территории которого находится объект конкурса (по согласованию).

Председателем и секретарем комиссии не могут быть представители администрации муниципального образования и собственников помещений многоквартирных домов. Председатель комиссии возглавляет комиссию и координирует её деятельность, а секретарь комиссии обеспечивает ведение и подписание протоколов заседаний комиссии, а также выполняет иные технические функции.

3.3.4. Комиссия правомочна, если на заседании присутствует не менее чем две третьих от ее состава при обязательном условии участия в заседании хотя бы одного представителя заказчика. Каждый член комиссии имеет один голос.

В случае, когда комиссия состоит из трех человек, комиссия правомочна, если на её заседании присутствуют все три члена комиссии.

3.3.5. Решения комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом.

3.3.6. Место заседаний комиссии определяет заказчик. Заказчик обеспечивает место для проведения заседаний комиссии, оборудованное необходимыми техническими и программными средствами.

3.3.7. Представители подрядных организаций, направивших заявки для участия в конкурсе, вправе присутствовать на заседаниях комиссии. Аудио- и видеозапись заседаний комиссии производится с разрешения председателя комиссии по согласованию с членами комиссии.

3.3.8. Председатель и члены комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках, до опубликования результатов конкурса.

3.3.9. Комиссия вправе утвердить регламент своей работы.

3.4. Рассмотрение и оценка представленных заявок, подведение итогов конкурса

3.4.1. В день, час и в месте, определенных в извещении, конкурсной комиссией проводится заседание, на котором:

из электронной системы комиссией копируются заявки, направленные подрядными организациями в электронную систему;

указанные заявки рассматриваются комиссией в электронном виде и (или) на бумажном носителе;

по результатам рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске участников к процедуре оценки заявок или об отказе в таком допуске;

комиссия оценивает заявки и подводит итоги конкурса.

3.4.2. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, объявляет порядок её работы, разъясняет участникам их права и обязанности.

Секретарь комиссии проводит регистрацию членов комиссии и представителей участников конкурса в листе регистрации согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.4.3. Заявки регистрируются в журнале, форма которого предусмотрена приложением № 5 к настоящему Порядку.

3.4.4. Проверка соответствия участников требованиям, указанным в конкурсной документации, осуществляется комиссией. Комиссия вправе запрашивать у участников конкурса разъяснения представленной ими заявки, а также проверять всеми не запрещенными законом способами достоверность представленных в заявках сведений. В случае необходимости комиссия принимает решение о переносе даты рассмотрения заявок на срок, необходимый для предоставления участником конкурса ответа на запрос комиссии, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.4.5. По итогам рассмотрения заявок комиссия выносит решение о допуске участника конкурса к процедуре оценки заявок или об отказе в таком допуске.

Основаниями для отказа участнику конкурса в допуске к процедуре оценки заявок являются:

несоответствие подрядной организации, направившей заявку, требованиям, установленным конкурсной документацией;

представление подрядной организацией документов, входящих в заявку, не в полном объеме. Любые документы, представленные участником конкурса после даты окончания срока подачи заявок, комиссией к рассмотрению не принимаются;

превышение цены, указанной в заявке, начальной (максимальной) цены, указанной в конкурсной документации;

предоставление участником в заявке недостоверных сведений;

непредоставление участником ответа на запрос комиссии, указанный в пункте 3.4.4 настоящего Порядка, в установленный срок.

3.4.6. Конкурс объявляется комиссией несостоявшимся в следующих случаях:
если до окончания срока подачи заявок не поступило ни одной заявки;

если всем участникам отказано в допуске к участию в конкурсе по результатам рассмотрения заявок;

если в результате рассмотрения заявок к конкурсу допущен только один участник.

3.4.7. В случае, если к конкурсу допущена только одна заявка, такой конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником, подавшим указанную заявку, при условии, что она соответствует установленным в конкурсной документации требованиям.

3.4.8. Результаты рассмотрения заявок комиссией оформляются протоколом по форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Порядку.

3.4.9. После рассмотрения заявок и определения лиц, допущенных к участию в процедуре оценки заявок, комиссия производит оценку заявок участников и определяет победителя конкурса и участника, заявке которого присвоен второй номер. Результаты оценки заявок оформляются протоколом оценки заявок и подведения итогов конкурса, примерная форма которого предусмотрена в приложении № 7 к настоящему Порядку.

В случае, предусмотренном пунктом 3.4.7 настоящего Порядка, оценка заявок участников не проводится. Протокол оценки заявок и подведения итогов конкурса не оформляется.

3.4.10. Для определения победителя конкурса комиссия проводит оценку заявок с использованием балльного метода оценки.

3.4.11. Для определения победителя конкурса комиссия учитывает следующие критерии:

квалификация специалистов и (или) рабочих участника конкурса - максимальное количество баллов: 5;

срок гарантии на выполненные работы - максимальное количество баллов: 10;

наличие собственной производственной базы - максимальное количество баллов: 5;

опыт работы участника конкурса в сфере благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов - максимальное количество баллов: 5;

процент снижения стоимости работ - максимальное количество баллов: 3;

наличие добровольной сертификации по ISO 9001 - максимальное количество баллов: 3;

наличие положительных отзывов заказчиков по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, выполненных за последние 3 года деятельности подрядной организации, - максимальное количество баллов: 3.

При оценке участников конкурса по каждому из указанных критериев рассматриваются только документы, представленные участником конкурса в электронную систему до окончания срока подачи заявок. Не допускается оценка заявок на основании документов, предоставленных участником конкурса после окончания срока подачи заявок;

3.4.12. Заявки участников конкурса по цене договора, составляющей 25% и ниже от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, признаются комиссией не соответствующими требованиям по качеству работ и дальнейшей оценке не подлежат.

3.4.13. В случае, если в результате подведения итогов конкурса несколько участников набрали одинаковое количество баллов, победителем конкурса

признается участник, заявка которого поступила ранее заявки других участников, набравших такое же количество баллов.

3.4.14. Протокол оценки заявок и подведения итогов конкурса подписывается всеми членами комиссии. В случае отказа члена комиссии от подписания указанного протокола, в нем ставится соответствующая отметка об отказе от подписания протокола и его причинах.

В протоколе указывается организация, признанная победителем конкурса, а также организация, заявке которой присвоен второй номер.

3.4.15. Комиссия в течение суток с момента подписания протокола оценки заявок и подведения итогов конкурса оповещает победителя конкурса и участника, заявке которого присвоен второй номер, о результатах конкурса в письменном виде под роспись или заказным письмом с уведомлением и (или) в телефонном режиме.

3.4.16. Заказчик обязан хранить все конкурсные материалы в течение трех лет с момента подведения итогов конкурса.

3.4.17. В течение суток с момента подписания протокола оценки заявок и подведения итогов конкурса заказчик передает оператору электронные копии всех составленных протоколов, а также листов регистрации членов комиссии и представителей участников конкурса, составленных в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, для размещения их в электронной системе.

Оператор в течение 7 рабочих дней с момента получения от заказчика документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обязан разместить на странице конкурса все протоколы, составленные по результатам конкурса. Доступ к данной информации является открытым для всех участников конкурса до конца календарного года, в котором был проведен соответствующий конкурс.

По каждому из многоквартирных домов, в отношении которого объявлен конкурс, оператор в течение 7 рабочих дней с момента получения от заказчика документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обязан разместить на сайте в свободном доступе протокол оценки заявок и подведения итогов конкурса, а также информацию о подрядной организации, признанной победителем конкурса. Доступ к данной информации является открытым до конца календарного года, в котором был проведен соответствующий конкурс.

3.4.18. Заказчик под роспись передает копии всех составленных протоколов в министерство жилищно-коммунального хозяйства Ростовской области в течение 2 рабочих дней с момента подписания протокола оценки заявок и подведения итогов конкурса.

3.4.19. По запросу министерства заказчик обязан предоставить конкурсные материалы в министерство в течение двух рабочих дней.

3.5. Подписание договора

3.5.1. Заказчик не ранее чем через 7 рабочих дней и не позднее чем через 12 рабочих дней с даты подписания протокола оценки заявок и подведения итогов конкурса обязан передать победителю конкурса подписанный проект договора с учетом условий, предложенных победителем конкурса в заявке.

3.5.2. Победитель конкурса обязан подписать договор и передать подписанный экземпляр договора заказчику в 3-дневный срок с момента его получения от заказчика.

3.5.3. В случае нарушения срока подписания договора, указанного в пункте

3.5.2 настоящего Порядка, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

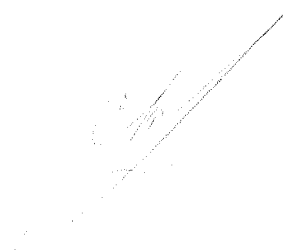
Заказчик обязан направить подписанный проект договора участнику, заявке которого присвоен второй номер, на условиях, предложенных им в заявке, в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора.

При получении договора от заказчика участник, заявке которого присвоен второй номер, действует в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.2 настоящего Порядка.

3.5.4. Заказчик обязан в течение 2 рабочих дней с момента получения подписанного экземпляра договора передать оператору информацию о подписании договора, включающую в себя сведения о полном наименовании сторон и реквизитах договора, видах работ по благоустройству дворовых территорий, цене договора путем заполнения соответствующей электронной формы на странице конкурса.

В отношении каждого из многоквартирных домов, включенных в Программу или Краткосрочный план, оператор в течение 7 рабочих дней с момента получения от заказчика сведений, указанных в настоящем абзаце, обязан разместить на сайте в свободном доступе информацию о видах работ по благоустройству дворовых территорий и цене договора.

Начальник отдела правовой
и кадровой работ



В.В. Сердюкова

Приложение № 1
к Порядку привлечения организацией,
осуществляющей управление
многоквартирным домом, подрядных
организаций для оказания услуг и (или)
выполнения работ по благоустройству
дворовых территорий многоквартирных
домов

Форма № 1

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право заключения
договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых
территорий многоквартирных домов

1. Изучив конкурсную документацию об открытом конкурсе на право заключения договора (договоров) на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – договор (договоры), работы по благоустройству дворовых территорий), требования к участникам открытого конкурса, а также применимые к данному открытому конкурсу законодательство и нормативные правовые акты, _____

наименование подрядной организации

в лице _____

наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица
сообщает о согласии на условиях, установленных в указанных выше документах,
участвовать в открытом конкурсе на право заключения договора (договоров) и
обязуется выполнить работы по благоустройству дворовых территорий в
соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях,
представленных в настоящем предложении:

№ п/п	Адрес объекта (многоквартирного дома)	Вид работ	Гарантийный срок (количество лет)	Цена в стоимостном выражении без учета НДС (в рублях)	Цена в стоимостном выражении с учетом НДС (в рублях)	НДС (в рублях)
1.						
Итого по объекту:						
...						
Итого по объекту:						

2. _____

наименование подрядной организации

ознакомлен (о) с материалами, содержащимися в проектно-сметной и (или) сметной документации, влияющими на стоимость выполнения работ.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

наименование подрядной организации

не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, её деятельность не приостановлена, у _____

наименование подрядной организации

отсутствует просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший отчетный период (календарный год).

4. Настоящей заявкой _____

наименование подрядной организации

гарантирует достоверность представленной в заявке информации и подтверждает право заказчика запрашивать информацию, уточняющую представленные в заявке сведения, в _____,

наименование подрядной организации

а также в уполномоченных органах государственной власти, местного самоуправления и иных организациях.

5. В случае, если предложения _____

наименование подрядной организации

будут признаны лучшими, _____

наименование подрядной организации

принимает на себя обязательства подписать договор (договоры) с заказчиком в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями, указанными в заявке, не позднее срока, установленного в извещении заказчика.

6. В случае, если предложения _____

наименование подрядной организации

будут лучшими после предложений победителя открытого конкурса, а победитель открытого конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора (договоров) с заказчиком, _____

наименование подрядной организации

обязуется подписать данный договор с заказчиком в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями, указанными в заявке, в 3-дневный срок с момента его получения от заказчика.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления _____

наименование подрядной организации

по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком и иными органами и организациями контактным лицом является: _____

контактная информация уполномоченного лица, ФИО, телефон

8. Юридический и фактический адреса _____

адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей): _____

телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

_____ .

9. Корреспонденцию в адрес _____

наименование подрядной организации

просим направлять по адресу: _____

10. К настоящей заявке прилагаются следующие документы в электронной форме – всего ___ шт. на ___ листах, в том числе:

№ п/п.	Наименование документа-приложения	Реквизиты документа-приложения	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель
подрядной организации

_____/_____
подпись / ФИО

ПЕРЕЧЕНЬ

документов в электронной форме, которые в обязательном порядке прилагаются подрядной организацией к заявке

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки;
2. Учредительные документы (для организаций);
3. Справка налогового органа о состоянии расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации за прошедший отчетный период (календарный год);
4. Справка об общем количестве работников по трудовым договорам, подписанная руководителем подрядной организации;
5. Платежные документы и выписка по счету, подтверждающие внесение обеспечения заявки на указанный заказчиком банковский счет;
6. Справка о наличии у подрядной организации необходимых для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий технических ресурсов и оборудования, подписанная руководителем подрядной организации;
7. Документы, перечисленные в Приложении к протоколу оценки заявок и подведения итогов конкурса (Приложение № 7 к Порядку привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов) и подтверждающие соответствие подрядной организации критериям оценки.

Руководитель участника _____

ОПЫТ
 выполнения аналогичных работ
 за период с _____ по _____

№ п/п	Адрес объекта	Реквизиты договора подряда (дата, №)	Наименование заказчика	Вид работ	Сумма договора (тыс. руб.)
1.					
2.					
3.					
4.					

Руководитель участника _____

СВЕДЕНИЯ
 о квалификации работников
 (руководители и инженерно-технические работники)

№ п/п	Ф.И.О.	Специальность	Должность	Образование (указать профиль)	Опыт работы в сфере строительства и благоустройства дворовых территорий

Руководитель участника _____

Приложение № 2
к Порядку привлечения организацией,
осуществляющей управление
многоквартирным домом, подрядных
организаций для оказания услуг и (или)
выполнения работ по благоустройству
дворовых территорий многоквартирных
домов

ТРЕБОВАНИЯ
к участникам открытого конкурса

1. Участники открытого конкурса должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, являющихся предметом открытого конкурса.

2. Участники открытого конкурса должны обладать необходимыми для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий техническими ресурсами и оборудованием. Количество работников, состоящих с подрядной организацией в трудовых отношениях, должно быть не менее десяти человек.

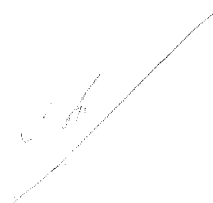
3. Участники открытого конкурса не должны находиться в стадии ликвидации либо реорганизации, а также в процедуре банкротства.

4. Деятельность участников открытого конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. У участника открытого конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший отчетный период (календарный год).

6. Сведения об участниках открытого конкурса должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

Начальник отдела
правовой и кадровой работы



В.В. Сердюкова

Приложение № 3
к Порядку привлечения организацией,
осуществляющей управление
многоквартирным домом, подрядных
организаций для оказания услуг и (или)
выполнения работ по благоустройству
дворовых территорий многоквартирных
домов

*Примерная форма договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по
благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов*

Договор № _____
на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых
территорий многоквартирных домов
по адресу (по адресам): _____

« _____ » _____ 20__ года

полное наименование заказчика _____ ,
в лице _____ ,
действующего на основании _____ ,

полное наименование подрядной организации

в лице _____ ,
действующего на основании _____ ,
определенное по результатам открытого конкурса (от _____ 20__ г.
протокол № _____), именуем _____ в дальнейшем «Подрядчик», а совместно
именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕНА ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по оказанию услуг и (или) выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее – работы), расположенном по адресу: _____ (далее – объект), в соответствии с проектно-сметной и (или) сметной документацией (приложение № 1 к Договору) (Примечание. Если в качестве объектов открытого конкурса выступали несколько многоквартирных домов, то указываются адреса всех указанных многоквартирных домов).

1.2. Общая стоимость работ по Договору составляет _____ рублей с учетом НДС – 18% (_____ рублей) или без учета НДС (при применении Подрядчиком упрощенной системы налогообложения), в том числе:

1.2.1. По видам источников финансирования:

- средства федерального бюджета - _____ рублей (_____)

рублей) ____ копеек;

- средства областного бюджета - _____ рублей (_____

рублей) ____ копеек;

- средства местного бюджета - _____ рублей (_____

рублей) ____ копеек;

- средства собственников помещений многоквартирных домов - _____ рублей (_____ рублей) ____ копеек.

1.2.2. По отдельным объектам (если в качестве объектов открытого конкурса выступали несколько придомовых территорий, то указываются адреса всех многоквартирных домов с прилегающими к ним дворовыми территориями):

1.2.2.1. _____ -

адрес дома

_____ рублей с учетом НДС – 18% (_____ рублей) или без учета НДС (при применении Подрядчиком упрощенной системы налогообложения), в том числе за счет средств:

- федерального бюджета - _____ рублей (_____ рублей)

_____ копеек;

- областного бюджета - _____ рублей (_____ рублей) _____

копеек;

- местного бюджета - _____ рублей (_____ рублей) _____

копеек;

- собственников помещений многоквартирных домов - _____ рублей (_____ рублей) ____ копеек.

(Примечание. В случае если подрядчик работает по упрощенной системе налогообложения, в стоимости работ учитываются затраты на возмещение расходов на уплату НДС согласно прилагаемому расчету).

1.2.3. По видам работ:

_____ (вид работ) - _____ рублей с учетом НДС – 18% (_____ рублей) или без учета НДС (при применении Подрядчиком упрощенной системы налогообложения);

_____ (вид работ) - _____ рублей с учетом НДС – 18% (_____ рублей) или без учета НДС (при применении Подрядчиком упрощенной системы налогообложения).

1.3. Содержание и сроки выполнения отдельных этапов работ определяются графиком (графиками - если в качестве объектов открытого конкурса выступали несколько многоквартирных домов) производства работ, составляющим (составляющими) неотъемлемую часть настоящего Договора.

1.4. В счет стоимости работ, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком на свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с Договором и передать результаты выполненных работ Заказчику.

1.5. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенную в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ

2.1. Оплата выполненных работ осуществляется по факту выполнения (видов,

этапов) работ согласно графику производства работ (приложение № 2) на основании справки о стоимости выполненных работ и затрат в соответствии с актами выполненных работ.

Акт выполненных работ составляется в необходимом количестве экземпляров. Акт подписывается представителями Сторон, наделенными соответствующими полномочиями, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - органа местного самоуправления и (или) уполномоченных представителей собственников помещений в многоквартирном доме по подписанию акта о приемке завершенных работ. На основании данных Акта о приемке выполненных работ заполняется справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

2.2. Оплата непредвиденных работ, выявленных в ходе проведения работ, осуществляется Заказчиком на основании акта о необходимости выполнения таких работ и сметы, подписанных Подрядчиком, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - проектной организацией-разработчиком проекта, и утвержденных Заказчиком.

2.3. Заказчик вправе произвести Подрядчику выплату аванса в размере 30 процентов суммы договора с последующей оплатой выполняемых работ после подтверждения выполнения предусмотренных договором работ в объеме произведенного авансового платежа.

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Подрядчик обязан выполнить все работы, предусмотренные настоящим Договором, в сроки, установленные графиком производства работ (приложение № 2). Подрядчик обязан приступить к работам в первый рабочий день, следующий за днем подписания настоящего Договора.

3.2. Фактической датой окончания работ по Договору является дата подписания акта о приемке завершенных работ по благоустройству дворовых территорий.

4. ЗАКАЗЧИК

4.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

4.1.1. Обеспечить организацию строительного контроля в течение всего периода производства работ.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, лицо, осуществляющее функции строительного контроля, должно иметь выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к таким работам.

4.1.2. Организовать совместно с Подрядчиком приемку выполненных работ и работу комиссии в составе представителей Заказчика и Подрядчика, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - органа местного самоуправления и (или) уполномоченных представителей собственников помещений многоквартирных домов по подписанию акта о приемке завершенных работ.

4.1.3. Рассматривать и подписывать акты выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат.

4.2. Заказчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим

Договором.

5. ПОДРЯДЧИК

5.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

5.1.1. Нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в проектно-сметной и (или) сметной документации и СНиП.

5.1.2. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам РФ и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

5.1.3. Разместить за свой счет информацию с указанием видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, ФИО представителей Заказчика и Подрядчика, их контактных телефонов.

5.1.4. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации.

5.1.5. Обеспечить в ходе производства работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

5.1.6. Содержать рабочую площадку и прилегающую территорию свободными от строительного мусора, образовавшегося в результате выполнения работ, и обеспечивать его своевременную уборку.

5.1.7. Обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, стоянки строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ, ограждение рабочей площадки с момента начала до момента окончания работ.

5.1.8. Вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта о приемке завершенных работ по благоустройству дворовых территорий.

5.1.9. При обнаружении обстоятельств, угрожающих сохранности или прочности объекта немедленно известить Заказчика и до получения от него указания приостановить работы и принять все возможные меры по предотвращению наступления отрицательных последствий, которые могут быть вызваны обнаруженными обстоятельствами.

5.1.10. По первому требованию представителя Заказчика представлять всю необходимую информацию о ходе ремонтных работ.

5.1.11. Обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей на объекте.

5.1.12. Выполнить работы в установленные пунктом 3.1 Договора сроки и передать Заказчику комплект исполнительной документации, который включает

уточненные сметы, перечни фактически выполненных работ, исполнительные чертежи, акты приемки работ, акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций.

5.1.13. Обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта. Исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в согласованные с представителем Заказчика сроки. При невыполнении Подрядчиком этих обязательств Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ привлечь другую организацию за счет Подрядчика.

5.1.14. Соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использование иностранных работников.

5.2. Подрядчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Договором.

6. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

6.1. Заказчик назначает представителя Заказчика, который представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком.

Представителем Заказчика является:

должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны

6.2. Подрядчик назначает в качестве своего представителя должностное лицо, обеспечивающее выполнение работ Подрядчиком, ведение документации на объекте и представляющее Подрядчика во взаимоотношениях с Заказчиком.

Представителем Подрядчика является:

должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны

6.3. Замена представителя Заказчика или Подрядчика, осуществляется с обязательным письменным уведомлением об этом соответствующей Стороны.

6.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

6.4.1. Контроль за соответствием работ, применяемых конструкций, изделий, материалов требованиям СНиП, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

6.4.2. Принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в проектно-сметной и (или) сметной документации;

6.4.3. Проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов и других документов);

6.4.4. Освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и ответственных конструкций и подписание акта освидетельствования скрытых работ;

6.4.5. Проверка фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ КС-2;

6.4.6. Обеспечение проведения приемки выполненных работ.

6.5. С целью выполнения функций, указанных в пункте 6.4 Договора, представитель Заказчика имеет право:

6.5.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводимых по инициативе Заказчика или Подрядчика;

6.5.2. Делать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.

6.6. Представитель Заказчика не имеет права вносить изменения в Договор или требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия Договора.

6.7. Представитель Подрядчика имеет право в письменной форме уведомлять Заказчика о действиях представителя Заказчика, которые он считает неправомерными, и получать от Заказчика соответствующие разъяснения.

6.8. Все действия во исполнение настоящего Договора осуществляются Сторонами только в письменном виде, при этом письменные указания Подрядчику могут быть даны представителем Заказчика.

6.9. Представитель и при необходимости другие должностные лица Подрядчика обязаны по приглашению представителя Заказчика принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

6.10. Представитель Заказчика по приглашению представителя Подрядчика обязан принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

6.11. Результаты совместного обсуждения вопросов, связанных с работами, представителями Заказчика и Подрядчика, оформляются в виде протоколов совещаний и/или записываются в журнал производства работ.

6.12. Подрядчик может привлечь субподрядные организации, обладающие необходимым опытом, оборудованием и персоналом, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, документами, подтверждающими их право на выполнение данного вида работ, только по письменному согласованию с Заказчиком. Объем работ, передаваемых на субподряд, должен быть не более 30% стоимости всех работ по Договору.

7. СДАЧА И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

7.1 Приемка выполненных Подрядчиком работ осуществляется представителем Заказчика в соответствии с графиком производства работ и проектно-сметной и (или) сметной документацией.

7.2. Подрядчик обязан письменно не позднее чем за 3 календарных дня со дня завершения работ уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору, а также предоставить представителю Заказчика счета, счета-фактуры, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3.

7.3. Работы считаются завершенными с момента подписания акта о приемке завершенных работ по благоустройству дворовых территорий.

7.4. Приемка отдельных видов работ или этапов работ, выполненных Подрядчиком, осуществляется в соответствии с графиком производства работ представителем Заказчика.

В течение 3 рабочих дней представитель Заказчика совместно с Подрядчиком проверяет качество и объемы выполненных работ и принимает одно из следующих решений:

- принимает результат работ и подписывает акты выполненных работ по форме КС-2 и справки стоимости работ по форме КС-3;

- составляет акт о выявленных недостатках работ и предлагает Подрядчику

устранить их в установленные в акте сроки;

- оформляет мотивированный отказ в приемке выполненных работ.

Подрядчик за свой счет устраняет выявленные в ходе проверки замечания и повторно предъявляет выполненные работы к приемке представителю Заказчика.

При возникновении между представителем Заказчика и Подрядчика спора по поводу недостатков выполненных работ и (или) качества применяемых материалов (изделий и конструкций) по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза. Расходы по экспертизе несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком условий настоящего Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В случае если экспертиза назначена по соглашению Сторон, расходы несут обе Стороны поровну.

7.5. Законченный объект - благоустроенная дворовая территория считается принятым со дня подписания членами комиссии акта о приемке завершенных работ в объеме, предусмотренном проектно-сметной и (или) сметной документацией.

8. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ

8.1. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы, инженерные системы и работы, выполненные Подрядчиком и субподрядчиками в соответствии с настоящим Договором.

8.2. Гарантийный срок составляет ___ лет со дня подписания акта о приемке завершенных работ, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное Подрядчиком оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

8.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 3 календарных дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам, - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения. Срок устранения дефектов не должен превышать сроков, необходимых для подготовки производства соответствующих работ и производства таких работ более чем на 5 рабочих дней.

8.4. При отказе Подрядчика от составления и (или) подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт с привлечением независимых экспертов, все расходы по оплате услуг которых при установлении наступления гарантийного случая несет Подрядчик.

8.5. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию за счет Подрядчика, в том числе в счет обеспечения исполнения его обязательств по устранению выявленных дефектов в гарантийный период.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Заказчик и Подрядчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору.

9.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная сторона несет ответственность в виде пени в размере

0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

9.3. За заключение договора субподряда без согласования с Заказчиком Подрядчик выплачивает Заказчику пеню в размере 1 % (один процент) стоимости работ, переданных на выполнение субподрядной организации. При этом Заказчик вправе требовать расторжения Договора субподряда.

9.4. Уплата пени за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от фактического исполнения обязательств по Договору.

9.5. Указанные в настоящем разделе пени взимаются за каждое нарушение в отдельности.

9.6. Сторона освобождается от уплаты штрафных санкций, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

9.7. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий в период его действия и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

10.1. В случае необходимости перераспределения образовавшейся при выполнении работ экономии либо уточнения объемов и видов работ Заказчик вправе вносить изменения в проектно-сметную и (или) сметную документацию при условии, что характер работ не изменяется.

Указанные изменения в проектно-сметную и (или) сметную документацию подлежат согласованию с представителями Заказчика, Подрядчика, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – с органом местного самоуправления и (или) уполномоченными представителями собственников помещений многоквартирных домов.

10.2. При внесении изменений в проектно-сметную и (или) сметную документацию в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Договора дополнительные либо уточненные работы оплачиваются Заказчиком на основании дефектного акта и сметы.

11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся землетрясения, пожары, наводнения, забастовки, изменения действующего законодательства, другие чрезвычайные обстоятельства и ситуации, влияющие на исполнение обязательств по настоящему Договору, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

11.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 11.1 настоящего Договора, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих

обстоятельствах другой Стороне в письменной форме с приложением подтверждающих документов.

11.3. С момента наступления форс-мажорных обстоятельств действие Договора приостанавливается на период действия таких обстоятельств либо до момента, определяемого Сторонами.

12. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор и потребовать возмещения причиненных убытков в случае следующих нарушений Подрядчиком условий Договора:

12.1.1. Если Подрядчик не приступил к выполнению Работ на объекте в течение 10 календарных дней с установленной в пункте 3.1 Договора даты начала Работ.

12.1.2. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

12.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении Договора в соответствии с пунктом 12.1 Договора Заказчик направляет Подрядчику соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком указанного уведомления. После расторжения Договора представитель Заказчика должен оценить стоимость работ, произведенных Подрядчиком к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик в результате невыполнения Подрядчиком своих обязательств и расторжения Договора.

12.3. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ превышает стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Подрядчику с учетом осуществленных платежей в течение 10 календарных дней. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ меньше стоимости убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Заказчику.

13. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

13.2. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, спорные вопросы передаются на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Заказчика в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

14.1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

14.2. В случае изменения адреса либо иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

14.3. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, а именно: 1 экземпляр - Заказчику, 1 экземпляр - Подрядчику.

14.4. Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

15. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

Приложениями к настоящему Договору, составляющими его неотъемлемую часть, являются следующие документы:

Приложение № 1. Проектно-сметная и (или) сметная документация.

Приложение № 2. График производства работ (примерная форма графика приведена в приложении к Договору).

16. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

16.1. Заказчик:

Местонахождение: _____

Реквизиты: _____

16.2. Подрядчик:

Местонахождение: _____

Реквизиты: _____

Подписи сторон:

Заказчик

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Подрядчик

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ГРАФИК

производства работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов по адресу: _____

№ п/п	Наименование работ	Начало проведения работ	Окончание проведения работ	Сумма, в рублях
1				
2				
3				
4				
5				
	Итого			

Заказчик

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Подрядчик

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4

к Порядку привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
УЧАСТНИКОВ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

На заседании конкурсной комиссии по вопросу _____ заявок подрядных организаций на участие в открытом конкурсе на право заключения договора _____ на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов _____ (-ах) по адресу (адресам): _____ (извещение № _____ от _____) присутствовали:

Члены конкурсной комиссии							
№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Лицо, от имени которого выступает член конкурсной комиссии (заказчик, собственники помещений многоквартирных домов, администрация муниципального образования)	Должность члена конкурсной комиссии	Документ, подтверждающий полномочия члена конкурсной комиссии, дата выдачи, номер, кем выдан	Дата регистрации	Время регистрации	Подпись члена конкурсной комиссии

Участники открытого конкурса							
№ п/п	Фамилия, имя, отчество представителя участника открытого конкурса	Наименование участника конкурса	Должность представителя участника открытого конкурса	Документ, подтверждающий полномочия представителя участника открытого конкурса, дата выдачи, номер, кем выдан	Дата регистрации	Время регистрации	Подпись участника

Секретарь конкурсной комиссии
дата _____ / _____

Начальник отдела правовой
и кадровой работ



В.В. Сердюкова

Приложение № 5

к Порядку привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

ЖУРНАЛ

регистрации заявок подрядных организаций на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (-ах) по адресу (адресам):

_____ (извещение № ____ от _____)

№ п/п	Наименование подрядной организации	ОГРН подрядной организации	ИНН подрядной организации	Дата и время поступления заявки в электронную систему		Количество листов приложений
				Дата	Время	

Примечание:

Заявки, поступившие после окончания срока подачи, установленного в извещении, к рассмотрению не принимаются.

Председатель конкурсной комиссии
 Секретарь конкурсной комиссии
 Члены конкурсной комиссии

 /

 /

 /

 /

дата

Приложение № 6
к Порядку привлечения организацией,
осуществляющей управление многоквартирным
домом, подрядных организаций для оказания
услуг и (или) выполнения работ по
благоустройству дворовых территорий
многоквартирных домов

ПРОТОКОЛ
рассмотрения заявок

_____ 20__ г.

время _____

Адрес: _____

Присутствовали: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Отсутствуют: _____

Повестка: рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (-ах) по адресу (адресам): _____

Заказчик: _____

Извещение № __ от _____

Слушали _____: заявки получены конкурсной комиссией от оператора _____, что подтверждается журналом регистрации заявок.

дата, время

Комиссия рассмотрела заявки на участие в открытом конкурсе в соответствии с установленными требованиями:

№ п/п	Наименование участника открытого конкурса	Соответствие представленной участником заявки требованиям конкурсной документации, информация об отзыве заявки
		соответствует / не соответствует (обоснование, в чем именно состоит несоответствие) если заявка (-и) отозвана (-ы), указывается «отозвана (отозваны)» если не поступило ни одной заявки, указывается «заявки отсутствуют»

Комиссия решила:

1. Допустить к участию в открытом конкурсе следующих участников: _____

2. Отказать в допуске к участию в открытом конкурсе как несоответствующим требованиям и условиям конкурсной документации: _____

3. Признать открытый конкурс на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (-ах) несостоявшимся (в случаях, предусмотренных в пункте 3.4.6 Порядка привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов).

4. Заключить договор на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (-ах) с участником, подавшим единственную заявку,

соответствующую установленным в конкурсной документации требованиям:
_____ (для случая, предусмотренного пунктом 3.4.7 Порядка привлечения
организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для
оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий
многоквартирных домов).

Председатель конкурсной комиссии

/ _____

Члены конкурсной комиссии

/ _____

/ _____

/ _____

Приложение № 7
к Порядку привлечения организацией,
осуществляющей управление
многоквартирным домом, подрядных
организаций для оказания услуг и (или)
выполнения работ по благоустройству
дворовых территорий многоквартирных
домов

ПРОТОКОЛ
оценки заявок и подведения итогов открытого конкурса

_____ 20__ г. время _____

Адрес: _____

Присутствовали: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Отсутствуют: _____

Повестка: оценка заявок на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (-ах) по адресу (адресам): _____

Заказчик: _____

Извещение № ____ от _____.

Слушали _____: К участию в открытом конкурсе (процедуре оценки заявок) были допущены заявки следующих участников:

№ п/п	Наименование участника	ОГРН участника	ИНН участника

Оценка заявок проведена конкурсной комиссией в соответствии с критериями, предусмотренными в Порядке привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и конкурсной документации.

Результаты оценки заявок отражены в приложении к настоящему протоколу.

Конкурсная комиссия подвела итоги оценки заявок.

По результатам оценки представленных заявок участники набрали следующее количество баллов:

№ п/п	Наименование участника	Набранное количество баллов

Конкурсная комиссия по итогам открытого конкурса решила:

- присвоить первый номер и признать победителем открытого конкурса на право заключения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (-ах) по адресу (адресам): _____

- присвоить второй номер заявке _____
наименование организации

Председатель конкурсной комиссии
Члены конкурсной комиссии

/ _____
/ _____
/ _____
/ _____

Начальник отдела правовой
и кадровой работ

В.В. Сердюкова

Приложение
к протоколу оценки заявок и
подведения итогов открытого конкурса
от _____ г.

ОЦЕНКА
участника открытого конкурса

наименование организации _____

№ п/п	Критерии	Оценка	Количество баллов	Примечание
1.	Квалификация специалистов и (или) рабочих участника открытого конкурса: наличие в штате организации принятых по трудовому договору специалистов (рабочих), выполняющих комплекс работ по благоустройству дворовых территорий, включая строительно-монтажные работы, и имеющих соответствующую специальность, квалификацию, разряд, подтвержденные дипломом государственного образца (в % от общего числа сотрудников)			Квалификация специалистов и (или) рабочих подрядной организации подтверждается реестром, содержащим следующие сведения: ФИО работника, реквизиты приказа о приеме на работу, должность, специальность, профессию, квалификацию, разряд, реквизиты диплома (номер, дата выдачи, наименование образовательного учреждения, специальности, квалификации, разряда).
	от 70% (включительно) до 100%	5		
	от 60% (включительно) до 70%	4		
	от 50% (включительно) до 60%	3		
	от 30% (включительно) до 50%	2		
	менее 30%	1		
2.	Срок гарантии на выполненные работы			-
	Срок гарантии: 5 лет и более	10		
	Срок гарантии: 4 года	6		
	Срок гарантии: 3 года	4		
	Срок гарантии: 2 года	2		
3.	Наличие собственной производственной базы			Соответствие данному критерию подтверждается технической документацией на оборудование и технику, а также документами о регистрации транспортных средств, свидетельствами о праве собственности на недвижимость. Соответствие данному критерию может быть также подтверждено бухгалтерским балансом с
	Наличие техники, оборудования, помещений, предназначенных для целей осуществления работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	5		
	Наличие техники и	3		

	оборудования, предназначенных для целей осуществления комплекса работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов			приложением справки об основных средствах (в случае ведения организацией бухгалтерского учета).
	Отсутствие собственной производственной базы	0		
4.	Опыт работы участника открытого конкурса в сфере благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов			Подтверждается договорами и актами выполненных работ с другими контрагентами.
	свыше 7 лет	5		
	от 5 до 7 лет (включительно)	4		
	от 2 до 4 лет (включительно)	3		
	менее 2-х лет	0		
5.	Снижение стоимости работ			-
	от 10% (включительно) до 20%	3		
	от 5% (включительно) до 10%	2		
	до 5%	1		
	Отсутствует снижение стоимости работ	0		
6.	Наличие добровольной сертификации ISO 9001			Наличие добровольной сертификации подтверждается действующим свидетельством о сертификации по ISO 9001.
	Наличие	3		
	Отсутствие	0		
7.	Наличие положительных отзывов заказчиков по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, выполненных за последние 3 года деятельности подрядной организации			В отзыве должны быть указаны адреса многоквартирных домов, в которых проводились работы.
	Более трех отзывов	3		
	Два или три отзыва	2		
	Один отзыв	1		
	Отсутствие отзывов	0		
Общее количество баллов		Max 34		

Примечание: В случае если несколько участников по результатам открытого конкурса набрали одинаковое количество баллов, конкурсная комиссия руководствуется положениями, предусмотренными пунктом 3.4.13 Порядка привлечения организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

Председатель конкурсной комиссии
Члены конкурсной комиссии

/ _____
/ _____

Начальник отдела правовой и
кадровой работы


В.В. Сердюкова