

Утверждаю
Управляющий

ООО «УК «Верх-Исетская»



О.Ю. Бреславский
«06» ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург», с использованием средств, предоставляемых из бюджетов Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург»

г. Екатеринбург
2020г.

Раздел I. Общие положения

1. Порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» в 2020 и последующих годах разработан в целях обеспечения единого методологического подхода при привлечении подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург», с использованием средств, предоставляемых из бюджетов Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», и подготовке договоров подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург», заключаемых с победителями открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций.

2. Процедуры привлечения подрядных организаций осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и основываются на принципах прозрачности выбора подрядных организаций, равноправной конкуренции между подрядными организациями.

3. Привлечение подрядных организаций осуществляется путем проведения открытых конкурсов.

Раздел II. Порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству в границах территорий многоквартирных домов

Глава 1. Участники конкурсных процедур

4. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» путем проведения открытого конкурса осуществляется организацией, управляющей многоквартирными домами – ООО «УК «Верх-Исетская» (далее – заказчик), расположенными в границах дворовых территорий, которые прошли отбор в составе заявки муниципального образования «город Екатеринбург» согласно Протоколу заседания комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по проведению отбора заявок муниципальных образований на предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

5. Заказчик выступает организатором конкурса и осуществляет следующие функции:

1) определяет предмет и срок проведения конкурса;

2) разрабатывает и утверждает конкурсную документацию

на основании сметной документации на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в отношении которой выдано заключение о достоверности сметной стоимости проекта по результатам

проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы инженерных изысканий юридическим лицам, соответствующими установленным требованиям, решений общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и технической документации (далее – конкурсная документация);

3) в порядке, установленном главой 2 Порядка, публикует информацию о проведении конкурса и конкурсную документацию;

4) назначает представителя по взаимодействию с участниками конкурса, выделяет ему рабочее место и предоставляет средства связи (телефон, факс, адрес электронной почты);

5) через назначенного представителя отвечает на письменные вопросы участников конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса;

6) при необходимости вносит изменения в конкурсную документацию;

7) осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;

8) участвует в формировании и работе конкурсных комиссий по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий (далее – конкурсные комиссии);

9) предоставляет помещение для проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и для заседаний конкурсной комиссии;

10) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает

их подписание и опубликование в порядке, установленном главой 2 Порядка;

11) оповещает в письменном виде победителя конкурса;

12) заключает договор подряда с победителем конкурса;

13) организует получение, возврат и удержание обеспечений конкурсных заявок (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

14) направляет информацию о результатах конкурса в Управление ЖКХ Администрации города Екатеринбурга.

6. Подготовка конкурсной документации осуществляется в соответствии с Примерной конкурсной документацией по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий.

7. Участниками конкурса могут быть организации, имеющие законное право заниматься деятельностью, составляющей предмет конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации:

1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) у участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

3) участник не должен находиться в процессе ликвидации или процедуре банкротства;

4) участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062

«О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».

Глава 2. Порядок опубликования информации о конкурсе

8. Официальная информация о конкурсе (извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсных комиссий) публикуется организатором конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава 3. Порядок подачи и рассмотрения заявок

9. Требования к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

10. В конкурсной документации может быть предусмотрена необходимость внесения претендентом на участие в конкурсе на счет организатора конкурса денежных средств в размере 3 (трех) процентов от максимальной (начальной) цены договора подряда в качестве обеспечения заявки.

11. Конкурсные заявки, поданные участниками и зарегистрированные организатором конкурса, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с книгой регистрации в специальном сейфе или помещении с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор конкурса.

12. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном главой III настоящего Положения.

13. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

- 1) наименование участника конкурса;
- 2) должность лица, подписавшего заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;
- 3) наличие документа (или его копии), подтверждающего обеспечение заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);
- 4) предлагаемые участниками конкурса условия по критериям: цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника;
- 5) другая информация на усмотрение организатора конкурса.

14. На конверте с конкурсной заявкой должны быть указаны следующие сведения: наименование организатора конкурса, наименование участника конкурса без указания почтового адреса (для юридического лица) или Фамилия, Имя, Отчество(при наличии) (для индивидуального предпринимателя). Конверт с конкурсной заявкой должен иметь целостный вид.

15. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками производится не ранее чем через 5 дней, но не позднее чем через 10 дней после опубликования извещения о конкурсе. Дата, время и место вскрытия конвертов указываются в извещении о проведении конкурса.

16. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном главой 2, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пять дней.

17. Процедура вскрытия конвертов при проведении открытого конкурса является публичной, на нее приглашаются представители всех участников конкурса, подавших конкурсные заявки.

18. Прием конкурсных заявок осуществляется организатором конкурса в срок, указанный в конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, к рассмотрению не принимаются.

19. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией для определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 2-х дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. По результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению в течение 5 дней с даты вскрытия конвертов с заявками.

20. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе организатор конкурса в двухдневный срок с момента подписания протокола вскрытия конвертов направляет участнику письменное уведомление с указанием причин отказа.

21. Заявки участников, допущенных к участию в конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками, и определения победителя конкурса. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

22. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть составлен и опубликован в трехдневный срок с даты вскрытия конвертов с заявками.

23. Договор подряда заключается с победителем конкурса в пятидневный срок с даты опубликования протокола оценки и сопоставления заявок.

24. Если победитель конкурса уклонился от заключения договора или не представил надлежащее обеспечение обязательств по договору, то обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика. В этом случае заказчик заключает договор подряда с участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

25. Если участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора или не представил надлежащее обеспечение исполнения договора, то обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) также удерживается в пользу заказчика. В этом случае проводится повторный конкурс.

26. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

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

3) если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе.

27. В случае если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником, подавшим эту заявку. Заказчик в течение двух дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика и проводится повторный конкурс.

Раздел III. Конкурсная комиссия по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству в границах территорий многоквартирных домов

28. Конкурсные комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий являются временными органами и создаются для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений (далее – заявка) претендентов, пожелавших принять участие в открытом конкурсе (далее – участники конкурса), а также для определения победителя конкурса.

29. Организатор конкурса включает в состав конкурсной комиссии не менее 5 человек:

представителей организации, управляющей многоквартирным домом;
представителя Управления ЖКХ Администрации города Екатеринбурга;
представителей собственников помещений в каждом многоквартирном доме, расположенном в границах дворовой территории, уполномоченных на участие в конкурсной комиссии решениями общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах;

представителя регионального исполкома Общероссийского народного фронта в Свердловской области (по согласованию);

представителей политических партий движений (по согласованию).

Пофамильный состав конкурсной комиссии утверждается отдельным приказом организатора конкурса.

30. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит организатор конкурса.

31. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками, оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов;

2) осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок, оформляет и подписывает соответствующие протоколы;

3) определяет победителя конкурса или принимает иное решение по результату конкурса.

32. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и порядке, определенном конкурсной документацией, а также настоящим примерным положением.

33. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, являющийся представителем заказчика.

34. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии.

35. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем две трети от ее состава.

36. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее 50 процентов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

37. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии. В протоколах обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

38. Председатель конкурсной комиссии (заместитель председателя в случае отсутствия председателя):

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач;

4) осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

39. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;

2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

3) выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии.

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

41. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками во время процедур проведения конкурса, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

42. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших заявок участников конкурса принимает решение об итогах конкурса.

43. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех конкурсных процедур, приведших к заключению договора подряда.

Приложение № 1
к Порядку привлечения подрядных
организаций для выполнения работ
по благоустройству дворовых территорий

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

Дата публикации извещения _____

Предмет конкурса (право заключения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург»).

Адрес многоквартирного дома/домов, формирующих дворовую территорию (расположенных в границах дворовых территорий) _____

Работы (объекты) _____

(перечислить работы (объекты))

Заказчик _____

(наименование, ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо заказчика)

Начальная (максимальная) цена договора подряда _____ рублей

Дата начала работ _____

Дата вскрытия конвертов _____

Официальный интернет-сайт для публикации открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий _____

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками _____

Приложение: конкурсная документация

1) Общие положения, требования к участникам конкурса, формы документов;

2) Техническая и сметная документация:

(перечислить документы)

3) Договор подряда (проект).

Конкурсная документация размещена на интернет-сайте _____

Приложение № 2
к Порядку привлечения подрядных
организаций для выполнения работ
по благоустройству дворовых территорий

ПРОТОКОЛ
ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

(наименование работ, объект и адрес)

(место проведения вскрытия конвертов)

(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

(Ф.И.О., должность)

Процедура вскрытия конвертов проведена по адресу:

Время начала вскрытия конвертов

На процедуре вскрытия конвертов присутствовали представители
участников конкурса:

(наименование организации, Ф.И.О., должность, реквизиты доверенности)

По приглашению организатора конкурса на процедуре вскрытия
конвертов присутствовали:

(Ф.И.О., должность)

Организатором конкурса было получено и зарегистрировано ____ заявок.

До вскрытия конвертов конкурсная комиссия зафиксировала, что они
не повреждены и упакованы способом, не позволяющим просмотр либо изъятие
вложений.

Конкурсная комиссия, вскрыв конверты, установила, что заявки поданы
от следующих организаций:

(наименование участника конкурса, адрес)

Конкурсная комиссия рассмотрела конкурсные заявки на предмет определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации (по форме согласно приложению).

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе допускаются следующие организации:

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе не допускаются следующие организации:

Председатель конкурсной комиссии _____

Члены конкурсной комиссии _____

(подписи)

Приложение
к Протоколу вскрытия конвертов с заявками
на участие в открытом конкурсе
от _____

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

№ п/п	Наименование участника, адрес	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника	Документ, подтверждающий внесение обеспечения	Информация о составе и квалификации работников	Документы, подтверждающие опыт работы	Заверенные копии учредительных документов	Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации	Заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Справка из налогового органа о размере задолженности	Копия бухгалтерского баланса	Цена конкурсной заявки (рублей)	Отметка о соблюдении требований по допуску на участие в конкурсе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													

Председатель конкурсной комиссии _____
Члены конкурсной комиссии _____
(подпись)

Приложение № 3
к Порядку привлечения подрядных
организаций для выполнения работ
по благоустройству дворовых территорий

ПРОТОКОЛ
ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

(наименование работ, объект и адрес)

(место проведения оценки и сопоставления заявок)

(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

(Ф.И.О., должность)

На процедуру оценки и сопоставления конкурсных заявок поступили заявки следующих участников конкурса:

(наименование участника конкурса, адрес)

Оценка заявок проведена конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 6 конкурсной документации.

Результаты оценки заявок по критериям «Цена договора», «Срок выполнения работ» и «Квалификация участника» отражены в приложении к настоящему Протоколу (форма прилагается).

Конкурсная комиссия произвела суммирование результатов оценки заявок.

По результатам оценки и сопоставления заявок представленным заявкам присвоены следующие номера:

1. _____,

2. _____,

3. _____,

4. _____.

Победителем конкурса признана _____
(наименование организации)

Организатору конкурса поручается в пятидневный срок со дня подписания настоящего протокола осуществить возврат обеспечения конкурсной заявки участникам, за исключением участников, заявкам которых присвоены 1 и 2 номера.

Председатель конкурсной комиссии: _____
(подпись)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Приложение к Протоколу
оценки и сопоставления заявок
на участие в открытом конкурсе

ОЦЕНКА
ЗАЯВОК ПО КРИТЕРИЯМ И ПОДКРИТЕРИЯМ

№ п/п	Наименование участника	Дата и время регистра- ции заявки	Критерий «Цена договора» балл	Критерий «Срок выполнения работ»		Критерий «Квалификация участника»								ИТОГО	
				показатель	балл	подкритерии									балл
						опыт работы	штрафной балл	квалификация персонала	штрафной балл	соблюдение техники безопасности	штрафной балл	пропорциональные дела	штрафной балл		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Председатель конкурсной комиссии: _____
(подпись)

Члены конкурсной комиссии: _____
(подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)