

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2011 г. № 824-ПП
Екатеринбург

Об утверждении Порядка привлечения товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», на территории Свердловской области

В целях реализации на территории Свердловской области Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и Методических рекомендаций Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, утвержденных решением правления от 05.10.2010 г. (протокол № 194), Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок привлечения товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», на территории Свердловской области (далее — Порядок) (прилагается).
2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области довести Порядок до сведения товариществ собственников жилья, жилищных или иных специализированных потребительских кооперативов либо выбранных собственниками помещений в многоквартирном доме управляющих организаций, участвующих в реализации региональных адресных программ по проведению капитального ремонта многоквартирных домов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, члена Правительства Свердловской области Шевелева Ю.П.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Председатель Правительства

Свердловской области

А.Л. Гредин.

УТВЕРЖДЕН постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2011 г. № 824-ПП «Об утверждении Порядка привлечения товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», на территории Свердловской области»

Порядок привлечения товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», на территории Свердловской области

Раздел I. Общие положения

1. Порядок привлечения товариществом собственников жилья, жилищным или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее — Федеральный закон № 185-ФЗ), на территории Свердловской области (далее — Порядок) разработан в целях обеспечения единого методологического подхода при привлечении подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом № 185-ФЗ, и подготовке договоров подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, 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, а также ответственности органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо выбранной собственниками помещений управляющей организации за результаты выбора подрядной организации.
3. Привлечение подрядных организаций осуществляется путем проведения открытых конкурсов.
4. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 8 статьи 20 Федерального закона № 185-ФЗ.

Раздел II. Порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

Глава 1. Участники конкурсных процедур

1. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов путем проведения открытого конкурса осуществляется товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, либо выбранной собственниками помещений в многоквартирных домах управляющей организацией (далее — заказчик).
2. Заказчик осуществляет следующие функции:
 - 1) определяет во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области: предмет конкурса; срок проведения конкурса; организатора конкурса;
 - 2) утверждает конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов (далее — конкурсная документация);
 - 3) участвует в формировании и работе конкурсных комиссий по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов (далее — конкурсные комиссии);
 - 4) совместно с организатором конкурса отвечает на вопросы участников конкурса, вносит изменения в конкурсную документацию и порядок проведения конкурса;
 - 5) заключает договор подряда с победителем конкурса.
3. Организатором открытого конкурса по привлечению подрядных организаций могут быть: заказчик, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области или уполномоченные органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области организации, в функции которых входит организация и проведение конкурсов.
4. Организатор конкурса осуществляет следующие функции:
 - 1) разрабатывает конкурсную документацию на основании утвержденных региональных адресных программ Свердловской области по проведению капитального ремонта многоквартирных домов и решений собраний собственников помещений в многоквартирных домах и передает ее на утверждение заказчику;
 - 2) в порядке, установленном главой 2 Порядка, публикует информацию о проведении конкурса и конкурсную документацию;
 - 3) назначает представителя организатора конкурса по взаимодействию с участниками конкурса, выделяет ему рабочее место и предоставляет средства связи (телефон, факс, адрес электронной почты);
 - 4) через назначенного представителя отвечает на письменные запросы участников конкурса, привлекая при необходимости заказчика в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса;
 - 5) при необходимости совместно с заказчиком вносит изменения в конкурсную документацию, сроки и порядок проведения конкурса;
 - 6) осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;
 - 7) предоставляет помещение для проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и участвует через своего представителя в этой процедуре;
 - 8) предоставляет помещение для заседаний конкурсной комиссии и участвует через своего представителя (представителя) в работе конкурсной комиссии;
 - 9) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в порядке, установленном главой 2 Порядка;
 - 10) оповещает в письменном виде победителя конкурса;
 - 11) организует получение, возврат и удержание обеспеченной конкурсных заявок (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

12) направляет информацию о результатах конкурса в органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области.

38. Подготовка конкурсной документации осуществляется организатором конкурса в соответствии с Примерной конкурсной документацией по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов (раздел IV настоящего Порядка).

10. Участниками конкурса могут быть компании, имеющие законное право заниматься деятельностью, составляющую предмет конкурса, и соответствующим требованиям, указанным в конкурсной документации.

11. Официальная информация о конкурсе (извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсных комиссий) публикуется организатором конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в официальных печатных средствах массовой информации муниципальных образований в Свердловской области.

12. Дополнительно информация о проведении открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту может быть опубликована на сайте государственной корпорации — Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. При этом информация о конкурсе должна содержать ссылку на интернет-сайт с официальной информацией о конкурсе.

Глава 3. Порядок подачи и рассмотрения заявок

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

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

15. 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.

16. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном примерным положением о конкурсных комиссиях по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов (раздел III настоящего Порядка).

17. 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.

18. На конверте с конкурсной заявкой должны быть указаны следующие сведения: наименование организатора конкурса, наименование участника конкурса без указания почтового адреса (для юридического лица) или сведений о месте жительства (для физического лица). Конверт с конкурсной заявкой должен иметь целостный вид.

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

20. 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 десять дней.

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

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

23. 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 10 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 Порядку.

24. 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.

25. 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 Порядку.

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

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

28. 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.

29. 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.

30. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несоответствия 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.

31. 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 трех рабочих 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. Примерное положение о конкурсных комиссиях по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

1. Конкурсные комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов являются временными органами и создаются для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений (далее — заявки) претендентов, пожелавших принять участие в открытом конкурсе (далее — участником конкурса), а также для определения победителя конкурса.
2. Организатор конкурса включает в состав конкурсной комиссии не менее 5 человек: представителей органа местного самоуправления муниципального образования, представителей общего собрания собственников помещений в многоквартирных домах (председателя собрания собственников помещений или иных представителей по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме); представителя управляющей организации, товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.
3. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит организатор конкурса.
4. 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 результатам конкурса.
5. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и порядке, определенном конкурсной документацией, а также настоящим примерным положением.
6. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, назначаемый организатором конкурса из числа представителей заказчика. Заместитель председателя комиссии назначается организатором конкурса из числа пред-

ставителей органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области.

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

39. Ответственным секретарь конкурсной комиссии назначается организатором конкурса из числа представителей органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области.

40. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем две трети от ее состава, при обязательном условии участия в заседании хотя бы одного представителя заказчика.

41. 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.

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

43. 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.

44. 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.
45. Председатель и члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках, до опубликования результатов конкурса.
46. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками во время процедуры проведения конкурса, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

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

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

Раздел IV. Примерная конкурсная документация по проведению открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по капитальному ремонту

_____ ;

_____ (наименование и адрес объекта)

_____ (перечислить работы)

1.2. Заказчиком является _____

_____ (наименование заказчика)

1.3. Организатором конкурса является _____

_____ (наименование организатора конкурса)

1.4. Начальная (максимальная) цена договора подряда _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.

1.5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются по адресу:

_____ , часы работы _____

1.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в _____ часов _____ минут « _____ » 20 _____ года по адресу: _____

_____ На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

1.7. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется на интернет-сайте _____ не позднее чем за 10 дней до даты проведения конкурса.

1.8. Участники конкурса _____ предоставляют (не предоставляют) обеспечение заявки.

1.9. В случае обеспечения участниками конкурса предоставления заявок участникам конкурса должны перечислить сумму в размере _____ рублей (3 процента от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов с заявками на следующий счет

_____ (указать наименование организатора конкурса и его банковские реквизиты)

1.10. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте _____ в десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

1.11. Договор подряда с победителем конкурса заключается по примерной форме согласно приложению № 5 к настоящей конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.12. Действующее лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса _____

_____ (Ф.И.О., контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)

2. Требования к участникам конкурса

2.1. Для участия в конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

- 1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) участник не должен 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 15.05.2007 г. № 292 «Об утверждении Положения о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков».
- 5) если всем участникам отказано в допуске к конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к конкурсу.

3. Требования к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящей конкурсной документации, с приложением следующих документов:

- 1) описи входящих в состав заявки документов по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации;
- 2) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации;
- 3) документа или копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);
- 4) документов или копий документов, подтверждающих опыт работы специалистов подрядчика на объектах-аналогах и соответствие специальным квалификационным требованиям;
- 5) копии бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (для юридических лиц), копии справки о состоянии кредитной задолженности и справки об имуществе на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки;
- 6) организационно-штатного расписания компании и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации специалистов, которых планирует привлечь для выполнения соответствующих работ и которые имеют высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет, по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);
- 7) нотариально заверенных копий учредительных документов во всемирно зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенной копии документа, удостоверяющего личность, — паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);
- 8) нотариально заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 9) нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;
- 10) оригинала или нотариально заверенной копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса;
- 11) справки из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученной не

позднее чем за три месяца до даты подачи заявки;

12) копии свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (при проведении работ, указанных в перечне, утвержденном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 624 «Об утверждении перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»).

3.2. Указанные документы являются обязательными для предоставления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или предоставление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Представление документов, предусмотренных подпунктами 4–12 пункта 3.1 конкурсной документации, в составе заявки не требуется, если данные документы были представлены ранее при участии претендента в других аналогичных конкурсах в данном муниципальном образовании (при условии, что организатором указанных конкурсов являлась местная (муниципальная) администрация) и срок их действия не истек, а содержащаяся в них информация не утратила своей актуальности. Информация с указанием реквизитов конкурса, на котором были представлены данные документы, должна быть отражена в заявке на участие в конкурсе.

3.4. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта: один — с оригиналом конкурсной заявки, а другой — с ее копией. На втором внутреннем конверте представляется маркировка, соответственно, «Оригинал» или «Копия» и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется.

3.5. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично по адресу, указанному в пункте 1.5 настоящей конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

3.6. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается участником в письменном виде по адресу, по которому доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью организатора конкурса. Отзыв конкурсной заявки возвращается организатором конкурса участнику в нераспечатанном виде.

3.7. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурсную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено участником как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется так же как внешний конверт с конкурсной заявкой, и на котором делается надпись «Изменение». Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

4. Обеспечение конкурсной заявки

4.1. Для участия в конкурсе участник обязан предоставить обеспечение конкурсной заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) в размере, указанном в пункте 1.9 настоящей конкурсной документации.

4.2. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

- 1) участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;
- 2) участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;
- 3) участник, выигравший конкурс, не предоставил обеспечение исполнения договора.
- 4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:
 - 1) участником, не допущенным к участию в конкурсе, — в пятидневный срок со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок;
 - 2) победителю конкурса — в десятидневный срок с дня подписания договора подряда при условии предоставления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора;
 - 3) участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, — в пятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
 - 4) участнику конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, — в течение десяти дней со дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса при условии предоставления надлежащего обеспечения исполнения договора.

5. Процедура проведения конкурса

5.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону с использованием контактной информации, указанной в пункте 1.12 настоящей конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления вопроса.

5.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен извещать участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

5.3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;
- 2) предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1 настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;
- 3) несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации;
- 4) превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;
- 5) предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

5.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от характеристик конкурсной документации, которые существенно не меняют характерные условия и иные требования, предусмотренные конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

5.5. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в соответствии с критериями и на основе методики оценки конкурсных заявок согласно пункту 6 настоящей конкурсной документации.

6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:

- 1) цена договора: максимальное количество баллов — 60;
- 2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов — 20;
- 3) квалификация участника: максимальное количество баллов — 20.

6.2. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по четырем подкритериям:

- 1) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год);
- 2) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);</