



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____ № _____

пгт. Ноглики

Об утверждении Порядка привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 05.04.2013 № 229 «Об утверждении Порядка организации и проведения комиссионного отбора по привлечению подрядной организации на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С.В.Камелин

**ПОРЯДОК
привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или)
выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества
многоквартирного дома**

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет и регламентирует процедуру привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах с использованием средств, предоставляемых управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным кооперативам.

1.2. Привлечение подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме проводится в форме открытого конкурса (далее – Конкурс).

1.3. Организация и проведение Конкурса осуществляется управляющей организацией, товариществом собственников жилья, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным кооперативом (далее – Заказчик).

Заказчик вправе привлечь на основе договора иное юридическое лицо для выполнения отдельных функций, в том числе для разработки конкурсной документации, опубликования извещения о проведении конкурса, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения конкурса. При этом создание конкурсной комиссии, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации и подписание договора осуществляются Заказчиком.

Привлеченное для организации и проведения конкурса юридическое лицо осуществляет свои функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

Привлеченное для организации и проведения конкурса юридическое лицо не может быть участником конкурса, в рамках которой эта организация осуществляет функции по организации и проведению Конкурса.

1.4. Основными принципами организации и проведения конкурса являются равные условия для всех претендентов, открытость, гласность и состязательность всех участников.

При проведении конкурса запрещаются действия, которые приводят или

могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции.

1.5. Привлечение подрядных организаций осуществляется для выполнения работ и (или) оказания услуг по капитальному ремонту общего имущества:

1.5.1. Ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения.

1.5.2. Ремонт крыши, включая переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю;

1.5.3. Ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме.

1.5.4. Ремонт фасада, в том числе утепление фасада.

1.5.5. Установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа) и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов.

1.5.6. Разработка проектной документации на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества, указанного в подпунктах 1.5.1.-1.5.5. настоящего Порядка, в том числе проведение тепловизионного обследования многоквартирного дома при выполнении работ по ремонту фасада.

1.5.7. Осуществление строительного контроля за выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества, указанного в подпунктах 1.5.1.-1.5.5.

1.5.8. Осуществление авторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, указанного в подпункте 1.5.6.

1.5.9. Выполнение функций технического заказчика;

1.5.10. Осуществление государственной экспертизы проектной документации, в случае, если законодательством Российской Федерации требуется ее проведение.

1.5.11. Проведение экспертизы сметной документации на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, указанного в подпунктах 1.5.1.-1.5.5.

1.6. Заказчик вправе заключать прямые договоры на выполнение работ и (или) оказания услуг по капитальному ремонту общего имущества, указанных в пункте 1.5. Порядка, на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей.

2. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Конкурс – процедура привлечения подрядной организации для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, проводимого в форме открытого конкурса.

Предмет конкурса – право заключения договора на оказание услуг и (или)

выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

Объект конкурса – общее имущество, а также услуги и (или) работы по капитальному ремонту многоквартирного дома, включенного в распоряжение мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Организатор конкурса – Заказчик либо иное юридическое лицо, привлеченное на основании договора с Заказчиком.

Участник конкурса – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющий право осуществлять деятельность, составляющую предмет конкурса, соответствующий требованиям, установленным конкурсной документацией и принимающий участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, сформированный для проведения конкурса.

Договор - договор подряда на выполнение работ и (или) договор оказания услуг по капитальному ремонту многоквартирного дома, заключаемый между Заказчиком и победителем конкурса.

Заявка – документ (комплект документов), содержащий предложение участника конкурса по условиям оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, подготовленный в соответствии с конкурсной документацией.

Конкурсная документация – комплект документов, утвержденный Заказчиком, регламентирующий вопросы, связанные с проведением конкурса, содержащий, в том числе, требования к участникам конкурса и критерии оценки заявок, информацию о технических характеристиках объекта конкурса, видах, объемах и стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, условиях и процедуре конкурса, проект договора, сроки его заключения и иные сведения с учетом требований настоящего Порядка.

Победитель конкурса – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющий право осуществлять деятельность, составляющую предмет конкурса, соответствующий требованиям, установленным конкурсной документацией, и предложивший лучшие условия исполнения договора.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области.

3. Функции Заказчика, организатора конкурса и комиссии

3.1. Заказчик при исполнении функций организатора конкурса:

3.1.1. Определяет предмет конкурса, дату, время и место проведения конкурса.

3.1.2. Формирует комиссию для проведения конкурса, определяет порядок ее работы, назначает председателя и секретаря комиссии.

3.1.3. В соответствии с настоящим Порядком устанавливает форму заявки

на участие в конкурсе, разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

3.1.4. Публикует извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, информацию о проведении конкурса, протоколы заседания конкурсной комиссии, его результатах.

3.1.5. Осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок, изменений к ним, конкурсной документации, протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, аудио-, видеозаписей и иных документов, и сведений, составленных в ходе проведения конкурса, в течение 3 (трех) лет после проведения конкурса.

3.1.6. Предоставляет помещение для проведения конкурсных процедур, участвует в работе комиссии.

3.1.7. Разъясняет положения конкурсной документации, при необходимости вносит изменения в конкурсную документацию, сроки и порядок проведения конкурса, принимает решение об отказе в проведении конкурса.

3.1.8. Информировывает участников конкурса о результатах конкурса, заключает с победителем конкурса договор, осуществляет контроль за исполнением условий данного договора.

3.1.9. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

3.2. Функции организатора конкурса при привлечении Заказчиком по договору иного юридического лица для организации и проведения конкурса

3.2.1. На основании полученных от Заказчика сведений (предмет конкурса, дата, время и место проведения конкурса, состав комиссии для проведения конкурса) устанавливает форму заявки на участие в конкурсе, разрабатывает конкурсную документацию.

3.2.2. Публикует извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, информацию о проведении конкурса, протоколы заседания конкурсной комиссии, его результатах.

3.2.3. Осуществляет прием, регистрацию и хранение (до момента передачи Заказчику) конкурсных заявок, изменений к ним, конкурсной документации, протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, аудио-, видеозаписей и иных документов, и сведений, составленных в ходе проведения конкурса. Осуществляет передачу конкурсных заявок, изменений к ним, конкурсной документации, протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, аудио-, видеозаписей и иных документов, и сведений, составленных в ходе проведения конкурса в течение 5 (пяти) дней после проведения конкурса.

3.2.4. Предоставляет помещение для проведения конкурсных процедур, участвует в работе комиссии.

3.2.5. Разъясняет положения конкурсной документации, при

необходимости инициирует Заказчику внесение изменений в конкурсную документацию, сроки и порядок проведения конкурса, информирует Заказчика для принятия решения об отказе в проведении конкурса.

3.2.6. Информировывает участников конкурса и Заказчика о результатах конкурса.

3.2.7. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

3.3.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками, принятие решения о допуске (либо отказе в допуске) к участию в конкурсе.

3.3.2. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

3.3.3. Определение победителя конкурса.

3.4. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком не менее чем за пять дней до начала проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии определяется Заказчиком. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 5 человек.

В состав комиссии включаются представители Заказчика, представители отдела жилищно-коммунального и дорожного хозяйства департамента экономического развития, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», председатель совета многоквартирного дома и (или) лицо, уполномоченное решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме.

Членами комиссии не могут быть физические лица, состоящие в штате участников конкурса, подавших заявки, физические лица, на которых способны оказать влияние участники конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников конкурса), иные лично заинтересованные в результатах конкурса физические лица.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения подрядчиков, исполнителей и на которых не способны оказывать влияние участники конкурса.

3.5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии заседание проводит заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии возглавляет комиссию, руководит ее деятельностью, несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на комиссию функций.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем

комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам, не допускается.

3.7. Решение комиссии принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии (а при его отсутствии - заместителя председателя комиссии) является решающим.

Оценка предложений участников конкурса осуществляется каждым членом комиссии, присутствующим при проведении конкурса, и проводится в баллах по критериям, определенных в разделе 14 настоящего Порядка.

3.8. Решения комиссии отражаются в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. В протоколе заседания комиссии указываются особые мнения членов комиссии (при наличии). Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии в сроки, установленные в п. 3.1.4 раздела 3 настоящего Порядка, конкурсной документацией.

3.9. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;
- ведет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в соответствии с настоящим Порядком, конкурсной документацией;
- извещает членов комиссии о дате заседания комиссии путем направления уведомлений не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания комиссии;
- уведомляет участников конкурса о принятых комиссией решениях в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком, конкурсной документацией.

В случаях возложения функции организатора конкурса на привлеченное для организации и проведения конкурса юридическое лицо, функции секретаря комиссии осуществляет представитель привлеченного для организации и проведения конкурса юридического лица.

4. Порядок опубликования информации о конкурсе

4.1. Официальная информация о конкурсе (извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсной комиссии) размещается организатором конкурса в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Организатор направляет письменную заявку в адрес администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» на размещение

вышеуказанной информации.

4.2. По решению организатора конкурса информация о проведении конкурса может дополнительно размещаться в печатных и электронных средствах массовой информации, на официальном сайте Заказчика сети «Интернет».

5. Требования к участникам конкурса

5.1. Участниками конкурса могут выступать юридические лица независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, имеющие право заниматься деятельностью, составляющей предмет конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

5.2. К участникам конкурса устанавливаются следующие единые требования:

5.2.1. Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работы, оказание услуги, являющимся объектом конкурса.

5.2.2. Непроведение ликвидации участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

5.2.3. Неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе

5.2.4. Отсутствие у участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

5.2.5. Отсутствие у участника конкурса – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемого конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации.

5.2.6. Отсутствие между участником конкурса и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член конкурсной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего абзаца понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через нескольких юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

5.2.7. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника конкурса - юридического лица.

5.2.8. Участник конкурса не является офшорной компанией.

6. Содержание конкурсной документации, порядок ее предоставления

6.1. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация размещается организатором конкурса в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка не менее чем за десять календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо организатора конкурса;

- предмет конкурса;

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер и порядок взимания платы за предоставление конкурсной документации (в случае если плата взимается);

- дата начала и окончания приема заявок, место и время представления заявок, порядок подачи заявок, требования, соблюдение которых обязательно для участия в конкурсе;

- место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона лица, осуществляющего прием заявок;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- место, дата рассмотрения и оценки заявок.

Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса и объекта конкурса не допускаются. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем пять календарных дней.

6.3. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении конкурса, должна содержать:

- форму заявки на участие в конкурсе, требования к ее содержанию, оформлению и составу, исчерпывающий перечень документов, представляемых в составе заявки, и инструкцию по ее заполнению. Форма заявки должна содержать декларацию о соответствии участника конкурса требованиям, установленным в разделе 5 настоящего Порядка;

- наименование и описание объекта конкурса с указанием функциональных, технических и качественных характеристик,

эксплуатационных характеристик объекта конкурса (при необходимости), описание объекта конкурса может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, архитектурно-строительную часть проектной документации, экспертизу;

- требования к участникам конкурса, установленные в разделе 5 настоящего Порядка;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок и срок внесения изменений в заявки;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев;

- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

- срок со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

- способ и размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, реквизиты расчетного счета, на который предоставляется обеспечение, требования к такому обеспечению (если установление требования обеспечения исполнения договора предусмотрено);

- проект договора по оказанию услуг и (или) выполнению работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Проект договора является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Размещение конкурсной документации осуществляется организатором конкурса одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении конкурса не допускается.

После даты размещения извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа. Предоставление

конкурсной документации осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, должна соответствовать полностью конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

7. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

7.1. Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. Решение о внесении изменений в конкурсную документацию принимается организатором конкурса не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса и объекта конкурса не допускаются. В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней с этой даты 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 таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее чем 10 рабочих дней.

8. Подача и прием заявок

8.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса. При этом датой начала срока подачи заявки на участие в конкурсе является день, следующий за днем официального опубликования извещения.

8.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание

заявки до вскрытия, и оформленную на русском языке. Подача заявки в форме электронного документа не допускается. При подаче заявки на конверте, в котором она направляется, указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. Участник конкурса вправе указать на конверте свое наименование. Заявка может быть подана участником конкурса лично, уполномоченным представителем участника конкурса, посредством почты или курьерской службы.

8.3. В случае направления конкурсной заявки организатору конкурса уполномоченным представителем участника конкурса, представитель должен предъявить надлежащим образом оформленную доверенность на право действовать от имени участника конкурса.

8.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию, а также следующие документы:

8.4.1. Опись входящих в состав заявки документов по форме, установленной в конкурсной документации.

8.4.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника по форме, установленной в конкурсной документации.

8.4.3. Документы или копии документов, подтверждающие опыт работы участника на объектах-аналогах и соответствие квалификационным требованиям.

8.4.4. Организационно-штатное расписание компании и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ и (или) оказание услуг, с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ и (или) оказания услуг, по форме, установленной в конкурсной документации, с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы.

8.4.5. Заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей).

8.4.6. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

8.4.7. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, полученная не позднее, чем за три месяца до даты подачи заявки.

8.4.8. Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным разделом 5 настоящего Порядка.

8.4.9. Конкурсное предложение участника конкурса в отношении каждого критерия, установленного в конкурсной документации.

Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа, или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в конкурсную документацию, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

8.4.10. При наличии в конкурсной документации критерия «квалификация участника». Участник конкурса может дополнительно представить информацию, характеризующую его деятельность.

8.5. Все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника конкурса при наличии печати (для юридического лица) и подписана участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов.

8.6. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, удостоверенных печатью при наличии печати (для юридических лиц) и заверенных подписью уполномоченного лица.

8.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрация конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации, не допускается. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой, организатор конкурса выдает документ, подтверждающий прием заявки, с указанием даты и времени ее получения.

8.8. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Участник конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в конкурсе. Организатор конкурса не компенсирует участникам конкурса затраты, понесенные в связи с участием в конкурсе. Представленные участником конкурса документы в составе заявки на участие в конкурсе не возвращаются.

8.9. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, обеспечивает рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.10. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае,

если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается организатором конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся.

9. Изменение заявок

Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено организатором конкурса до истечения срока подачи заявок.

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 конверт с конкурсной заявкой, и на нем делается надпись «Изменение». Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

10. Отзыв заявок

Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурса в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью организации-участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса участнику конкурса в нераспечатанном виде.

11. Отмена открытого конкурса

11.1. Организатор конкурса вправе отменить конкурс не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. После размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, извещения об отмене конкурса Организатор конкурса не вправе вскрывать конверты с заявками участников конкурса.

Конкурс может быть отменен по решению антимонопольного органа или по решению суда, вступившего в законную силу.

11.2. Решение об отмене конкурса размещается на официальном сайте

администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, в день принятия этого решения, а также в течение трех рабочих дней доводится до сведения участников конкурса, подавших заявки (при наличии у организатора информации для осуществления связи с данными участниками).

Конкурс считается отмененным с момента размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, решения о его отмене.

11.3. При отмене конкурса организатор конкурса не несет ответственности перед участниками конкурса, подавшими заявки.

12. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

12.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в один день.

12.2. Организатор конкурса обязан предоставить возможность всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям, присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Лица, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио–; и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов.

12.4. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, если такие конверты поступили организатору конкурса до вскрытия таких конвертов.

12.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляется информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов, наименование, почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в

конкурсе. Данная информация вносится секретарем в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее 3 рабочих дней, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

12.7. Организатор конкурса обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

13. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

13.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении конкурса и конкурсной документации, а участник конкурса, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику конкурса и указаны в конкурсной документации.

13.2. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям, предъявленным к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

13.3. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора.

13.4. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

13.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

13.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

13.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

13.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в разделе 14 настоящего Порядка, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

13.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

13.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

13.10.1. Место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки.

13.10.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе.

13.10.3. Решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям конкурсной документации.

13.10.4. Решение о возможности заключения договора с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

13.11. Протоколы, указанные в пунктах 13.9 и 13.10 настоящего раздела, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у организатора конкурса, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются организатором конкурса на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка не позднее 3 рабочих дней, следующего за датой подписания указанных протоколов.

13.12. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, после размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме или в форме электронного документа организатору конкурса запрос о даче разъяснений результатов конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления этого запроса организатор конкурса обязан представить в письменной форме или в форме электронного документа участнику конкурса соответствующие разъяснения.

13.13. Любой участник конкурса, в том числе подавший единственную заявку на участие в конкурсе, вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном действующим законодательством.

13.14. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее чем три года.

14. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

14.1. Для определения лучших условий для исполнения договора на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим критериям:

- цена договора: максимальное количество баллов – 40;
- срок выполнения работ: максимальное количество баллов – 10;
- квалификация участника: максимальное количество баллов – 40;
- гарантийные обязательства: максимальное количество баллов – 10.

14.2. Оценка по критерию «квалификация участника» производится по следующим подкритериям:

- членство участника Конкурса в саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта;

- обеспеченность участника Конкурса трудовыми ресурсами, квалификация персонала (квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для оказания услуг и (или) выполнения работ);

- опыт участника по успешному оказанию услуг и (или) выполнению работ сопоставимого характера и объема, деловая репутация участника Конкурса (отзывы заказчиков ранее выполненных работ);

- обеспеченность участника Конкурса материально-техническими ресурсами в части наличия у участника Конкурса собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для оказания услуг и (или) выполнения работ;

- наличие добровольной сертификации участника Конкурса.

Количество баллов, присваиваемое по подкритериям критерия «квалификация участника», устанавливается конкурсной документацией.

14.3. Общее максимальное количество баллов по критериям - 100.

14.4. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией.

14.5. На основании результатов оценки заявок на участие в Конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер.

Номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов. Далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. В случае, если нескольким заявкам на участие к Конкурсе присвоено одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая содержит лучшие условия исполнения договора.

Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем конкурса.

14.6. Если участником конкурса в конкурсных предложениях,

предусмотренных подпунктом 8.4.10 раздела 8 настоящего Порядка, некорректно указано значение предложения и (или) не представляется возможным отнесение данного значения к какому-либо баллу по критерию, предусмотренному конкурсной документацией, то баллы по такому критерию не начисляются (0 баллов).

15. Заключение договора по результатам конкурса

15.1. По результатам Конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

Договор заключается Заказчиком с победителем Конкурса не позднее чем через пять дней с даты размещения информации о результатах проведения конкурса на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», а также в иных источниках размещения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

При этом договор заключается только после предоставления участником конкурса обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями конкурсной документации (если такое требование установлено).

Размер обеспечения исполнения договора составляет от 5 (пяти) до 30 (тридцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора, но не менее размера аванса, если выплата аванса предусмотрена договором.

15.2. Если победитель конкурса уклонился от заключения договора или не представил Заказчику надлежащее обеспечение обязательств (если обеспечение обязательств предусмотрено конкурсной документацией), либо предоставил обеспечение исполнения договора с нарушениями условий (если обеспечение обязательств предусмотрено конкурсной документацией), то Заказчик заключает договор с участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

15.3. При уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

15.4. При уклонении Заказчика от заключения договора с победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, этот победитель или этот участник вправе обратиться в суд с иском о понуждении Заказчика заключить договор и о взыскании с Заказчика убытков, причиненных уклонением Заказчика от заключения договора.

15.5. В случае наличия, принятых судом судебных актов либо возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих

подписанию договора одной из сторон в установленные конкурсной документацией сроки, эта сторона обязана уведомить другую сторону о наличии таких судебных актов или таких обстоятельств в течение одного рабочего дня. При этом течение установленных конкурсной документацией сроков приостанавливается на срок исполнения таких судебных актов или срок действия таких обстоятельств, но не более чем на тридцать рабочих дней. В случае отмены, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону об этом не позднее 3 рабочих дней, изменения или исполнения таких судебных актов либо прекращения действия таких обстоятельств.

15.6. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон, если возможность изменения условий договора была предусмотрена в конкурсной документации и договоре, в следующих случаях:

15.6.1. При снижении цены договора без изменения предусмотренного договором объема работы или услуги, качества выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора.

16. Последствия признания конкурса несостоявшимся

16.1. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

- если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все заявки;
- участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен третий номер, отказался от заключения договора;
- в случае если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, составляется протокол рассмотрения единой заявки и договор заключается с участником, подавшим эту заявку. Организатор конкурса 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.