

Утверждаю

Генеральный директор

ООО УК «ЖилСервис»

В.А. Кульба

«11» августа 2022 года



Организатор отбора:

Общество с ограниченной ответственностью

Управляющая компания «ЖилСервис»

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА ИСПОЛНИТЕЛЯ РАБОТ ПО
БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСАМ:

Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, улица
Декабристов, №№ 1, 3, 5.

г. Сургут, 2022 г.

Содержание конкурсной документации.

Раздел 1.

1. Термины и определения, применяемые в настоящей документации.
2. Функции организатора отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории.
3. Порядок опубликования информации об отборе исполнителя работ по благоустройству дворовой территории.
4. Конкурсная комиссия.
- 5.-18. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок, определения итогов открытого конкурса.

Раздел II. Информационная карта отбора подрядной организации.

Раздел 1.

Порядок проведения отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории (далее — Отбор Исполнителя работ), требования к участникам данного Отбора Исполнителя установлены организатором отбора в соответствии с Постановлением Администрации города Сургута от 29 декабря 2017 г. N2 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года».

1. Термины и определения, применяемые в настоящей документации:

- Отбор Исполнителя работ - способ определения подрядной организации для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, который осуществляется по итогам конкурса, обеспечивающий привлечение наиболее квалифицированной организации;
- заказчик - управляющая организация;
- договор на выполнение работ - договор на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, заключаемый между заказчиком и Исполнителем, определённым по итогам Отбора Исполнителя;
- организатор отбора - управляющая организация;
- конкурсная комиссия временный орган, формируемый организатором отбора для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений претендентов, желающих принять участие в отборе исполнителя работ по благоустройству дворовых территорий;
- участник отбора - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право в соответствии с действующим законодательством осуществлять деятельность, составляющую предмет отбора, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации, претендующие на заключение договора на выполнение работ;
- предмет отбора Исполнителя работ - право на заключение договора на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий;
- конкурсная документация по Отбору Исполнителя работ - документы, содержащие требования и критерии оценки участников Отбора Исполнителя работ по их финансовому положению и квалификации, исходную информацию о технических, коммерческих и иных характеристиках объекта, условиях и процедурах Отбора Исполнителя работ, основных условиях договора на выполнение работ;
- заявка на участие - заявка юридического лица или физического лица-индивидуального предпринимателя на участие в отборе исполнителя работ по благоустройству дворовой территории, соответствующая требованиям документации по Отбору Исполнителя работ и содержащая предложения по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий;
- протокол отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории - протокол заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории

1.1. Привлечение организатором отбора исполнителей работ по благоустройству дворовых территорий осуществляется путем проведения открытого конкурса.

1.2. Членам конкурсной комиссии запрещается осуществлять действия, которые могут привести к ограничению конкуренции между участниками открытого конкурса. Одному или нескольким участникам Отбора Исполнителя работ не могут быть созданы преимущественные условия, в том числе путем доступа к информации, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

1.3. В конкурсной документации устанавливается требование о внесении участником Отбора Исполнителя работ денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет Заказчика. При этом размер обеспечения конкурсной заявки не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора подряда. Указанное требование в равной мере распространяется на всех участников Отбора Исполнителя работ.

После заключения договора подряда денежные средства, внесенные в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет заказчика участниками Отбора Исполнителя работ, возвращаются им организатором конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии.

2. Функции организатора Отбора Исполнителя работ

Организатор Отбора Исполнителя работ:

- 2.1. Принимает решение о проведении Отбора Исполнителя работ.
- 2.2. Определяет;
 - предмет Отбора Исполнителя работ;
 - срок проведения Отбора Исполнителя работ;
 - место, дату, время начала и окончания приема конкурсных заявок.
- 2.3. Формирует конкурсную комиссию по проведению Отбора Исполнителя работ и участвует в её работе.
- 2.4. Разрабатывает конкурсную документацию.
- 2.5. Оформляет извещение о проведении Отбора Исполнителя работ и публикует его в соответствии с пунктом 3 настоящей документации.
- 2.6. Обеспечивает опубликование информации об Отборе Исполнителя работ в порядке, установленном пунктом 3 настоящей документации.
- 2.7. Вносит изменения в конкурсную документацию.
- 2.8. Осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок.
- 2.9. Проводит Отбор Исполнителя работ, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в соответствии с настоящей документацией.
- 2.10. Оповещает в письменном виде победителя Отбора Исполнителя работ.
- 2.11. Заключает договор на выполнение работ с победителем Отбора Исполнителя работ.
- 2.12. Направляет информацию о результатах конкурса в орган местного самоуправления.
- 2.13. Организует получение, возврат и удержание обеспечений конкурсных заявок.
- 2.14. Осуществляет контроль за выполнением работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с заключенным договором подряда и законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Участвует в приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг.

3. Порядок опубликования информации об Отборе Исполнителя работ

3.1. Организатор Отбора публикует сообщение о проведении Отбора Исполнителя работ на официальном сайте управляющей организации не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявки на участие в отборе.

3.2. Сообщение о проведении Отбора Исполнителя работ должно содержать следующие сведения:

- время, место проведения Отбора Исполнителя работ, начальную цену;

- наименование заказчика, организатора Отбора Исполнителя работ;
- характеристику объекта с указанием вида работ;
- сроки выполнения работ;
- требования к участникам отбора;
- порядок получения документации по отбору;
- порядок, место и срок подачи заявок на участие;
- условия договора, заключаемого по результатам Отбора;
- иную информацию, необходимость представления которой определил организатор отбора.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия формируется организатором Отбора Исполнителя работ за 10 календарных дней, предшествующих публикации извещения о проведении открытого конкурса.

4.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители организатора Отбора Исполнителя работ и органа местного самоуправления.

В состав конкурсной комиссии могут быть включены представитель собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме, определенном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, представитель общественной организации, иные лица по решению организатора открытого конкурса.

4.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок;
- определение победителя открытого конкурса или принятие иного решения об итогах открытого конкурса в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

4.4. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в порядке и в сроки, определенные настоящей конкурсной документацией.

4.5. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, определяемый организатором открытого конкурса. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии ее заседание проводит заместитель председателя конкурсной комиссии, определяемый организатором открытого конкурса из числа членов конкурсной комиссии.

4.6. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования и считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 ее состава.

4.7. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии (а при его отсутствии - заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим.

4.8. Решения конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии обязательно должны быть указаны особые мнения членов комиссии (при наличии). Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение пяти календарных дней с даты заседания конкурсной комиссии.

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

- возглавляет конкурсную комиссию;

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию функций;
- осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией.

4.10. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в решении всех вопросов, входящих в функции конкурсной комиссии;
- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии; - выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии (заместителя председателя - в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии), решения конкурсной комиссии.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование;
- извещает членов конкурсной комиссии о дате ее заседания путем направления уведомлений не позднее чем за пять календарных дней до указанной даты; - уведомляет в письменном виде участников открытого конкурса о принятом решении конкурсной комиссии в течение пяти календарных дней с момента принятия такого решения путем подготовки и направления уведомлений.

4.12. Члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках открытого конкурса и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов открытого конкурса. Члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками открытого конкурса во время процедур проведения открытого конкурса за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

5 - 18. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок, определения итогов Отбора Исполнителя работ.

5.1. Требования к порядку подачи конкурсных заявок, адрес, по которому происходит прием конкурсных заявок, а также даты начала и окончания приема конкурсных заявок (далее - срок подачи конкурсных заявок) указываются в конкурсной документации.

5.2. К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

5.2.1. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридических лиц).

5.2.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности. В случае если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (для юридических лиц). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - индивидуального предпринимателя (доверенность, заверенная в установленном законодательством порядке).

5.2.4. Полученные не ранее чем за один месяц до дня публикации извещения о проведении открытого конкурса:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);
- надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц).

5.2.5. Справка из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами.

5.2.6. Документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса установленным в конкурсной документации требованиям и условиям:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения, заверенная участником открытого конкурса);

- документы, подтверждающие обеспечение конкурсной заявки в виде, банковская гарантия.

- заверенные копии документов о наличии специальных квалификационных требований для допуска участников Отбора к участию в Отборе Исполнителя работ в случае определения в конкурсной заявке таких требований;

- нотариально заверенная копия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией, в случае если предметом открытого конкурса является выполнение таких работ;

- заверенные копии документов, подтверждающие опыт работы персонала по строительной специальности (копии трудовых книжек);

- копии документов, подтверждающих опыт работы организации по успешно завершенным объектам за последний год по видам работ, в том числе не подтвержденных документально, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами.

5.3. Конкурсные заявки, поданные участниками открытого конкурса, а также конверты с изменениями к ним регистрируются секретарем конкурсной комиссии с указанием даты и времени поступления.

5.4. Участник Отбора Исполнителя работ вправе отозвать конкурсную заявку не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии.

5.5. Конкурсные заявки, а также конверты с изменениями к ним хранятся в сейфе или в помещении организатора Отбора Исполнителя работ с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор Отбора,

5.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками, рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших конкурсных заявок, определение итогов Отбора Исполнителя работ производятся на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии должно состояться не ранее чем через 15 и не позднее чем через 30 календарных дней после опубликования на сайте организатора отбора извещения о проведении открытого конкурса и

конкурсной документации. Дата, время и место заседания конкурсной комиссии указываются в извещении о проведении открытого конкурса. Датой заседания конкурсной комиссии не может быть выходной или праздничный день. Заседание конкурсной комиссии проходит в пределах рабочего времени организатора открытого конкурса.

5.7. В случае внесения изменений в конкурсную документацию организатор Отбора Исполнителя работ переносит дату заседания конкурсной комиссии, но не более чем на 10 календарных дней. В этом случае организатор Отбора Исполнителя работ публикует объявление о переносе даты заседания конкурсной комиссии в том же источнике, в котором была размещена конкурсная документация, с указанием причин такого переноса и новой даты заседания конкурсной комиссии. Изменения в конкурсную документацию могут быть внесены не более одного раза, не позднее трех дней, предшествующих дате, с которой начинается прием конкурсных заявок, указанной в конкурсной документации.

5.8. Заседание конкурсной комиссии проходит непрерывно за исключением времени, назначенного для отдыха, которое не может составлять более 60 минут. В случае если конкурсная комиссия в течение рабочего времени не рассмотрела назначенные вопросы, заседание конкурсной комиссии переносится на другой рабочий день.

5.9. Процедура вскрытия конвертов при проведении Отбора Исполнителя работ является публичной, на ней могут присутствовать представители всех участников открытого конкурса.

5.10. Конкурсные заявки, поступившие с пропуском установленного в конкурсной документации срока подачи конкурсных заявок, не принимаются к рассмотрению.

5.11. Конверты с конкурсными заявками и конверты с изменениями к ним вскрываются в порядке их регистрации. Председатель конкурсной комиссии или секретарь конкурсной комиссии объявляет присутствующим на заседании конкурсной комиссии следующую информацию по каждой вскрытой конкурсной заявке:

- наименование участника Отбора Исполнителя работ/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;
- должность лица, подписавшего конкурсную заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;
- наличие документа (или заверенной в установленной документации его копии), подтверждающего обеспечение заявки;
- предлагаемые участником Отбора Исполнителя работ условия (цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника открытого конкурса).

5.12. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. Конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника Отбора Исполнителя работ к участию в Отборе или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории.

5.13. Для участия в Отборе Исполнителя работ не допускаются участники Отбора:

- деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- имеющие просроченную задолженность перед каким-либо бюджетом бюджетной системы Российской Федерации или государственным внебюджетным фондом;
- находящиеся в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;
- находящиеся в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- не представившие документы, предусмотренные подпунктом 5.2 пункта 5 настоящей документации, в установленный конкурсной документацией срок подачи конкурсных заявок;
- не соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации, а в случае, если предметом Отбора Исполнителя работ является выполнение работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, - не имеющие свидетельства о допуске к таким работам, выданное саморегулируемой организацией;
- имеющие в представленных с конкурсной заявкой документах сведения, которые не соответствуют конкурсной документации;
- не перечислившие денежные средства в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет организатора Отбора Исполнителя работ.
- не представившие документы, подтверждающие обеспечение конкурсной заявки в виде, банковская гарантия

5.14. В случае отказа в допуске к участию в Отборе Исполнителя работ секретарь конкурсной комиссии в течение пяти дней со дня принятия такого решения направляет участнику Отбора Исполнителя работ письменное уведомление с указанием причин отказа.

5.15. Конкурсные заявки участников Отбора Исполнителя работ, допущенных к участию в отборе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией на основе балльной системы с целью сравнения условий, предложенных участниками отбора, и определения победителя Отбора Исполнителя работ.

5.16. Для определения лучших условий для выполнения договора подряда, предложенных в конкурсных заявках, конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсных заявок по следующим критериям:

- цена договора подряда (максимальное количество баллов - 40), при этом цена договора подряда, предложенная в конкурсной заявке, может быть ниже не более чем на 10 процентов от цены договора подряда, установленной в конкурсной документации;
- срок выполнения работ (максимальное количество баллов - 30);
- квалификация участника Отбора Исполнителя работ (максимальное количество баллов - 20);
- наличие производственной базы (максимальное количество баллов - 10);
- максимальное количество баллов по каждому критерию присваивается конкурсной заявке, содержащей лучшие условия по соответствующему критерию.

5.17. Оценка по критерию «квалификация участника открытого конкурса» осуществляется по четырем подкритериям:

- финансовая устойчивость участника конкурса - финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (на 01 января предшествующего календарного года и на 01 апреля, на 01 июля, на 01 октября текущего календарного года) (форма 1, форма 2), расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к форме 1; расшифровка основных средств к форме 1) (максимальное количество баллов - 10);
- опыт работы (количество успешно завершенных объектов за последний год по видам работ, в том числе не подтвержденных документально, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами) (максимальное количество баллов - 5);
- квалификация персонала (количество в штате квалифицированного персонала по строительным специальностям) (максимальное количество баллов - 5).

5.18. Общее максимальное количество баллов по четырем критериям — 100.

Чем меньше указанные в конкурсной заявке участника отбора значения показателей по критериям «Цена договора подряда», «Срок выполнения работ» относительно значений показателей по тем же критериям, указанных в конкурсных заявках других участников

отбора, тем выше балл получает данный участник открытого. Чем больше указанные в конкурсной заявке участника отбора значения показателей и по подкритериям «Финансовая устойчивость», «Опыт работы» и «Квалификация персонала» относительно значений показателей по тем же подкритериям, указанных в конкурсных заявках других участников отбора, тем выше балл получает данный участник отбора.

5.19. Ранжирование конкурсных заявок производится по количеству полученных баллов. Первый номер присваивается конкурсной заявке, набравшей наибольшее количество баллов; далее порядковые номера присваиваются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает конкурсная заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация участника открытого конкурса», затем по критерию «Цена договора подряда», затем – «Срок выполнения работ». При равном количестве баллов по всем критериям приоритет получает конкурсная заявка, поданная раньше.

5.20. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших конкурсных заявок в день заседания определяет победителя и принимает решение об итогах Отбора Исполнителя работ.

5.21. Конкурсная комиссия принимает решение о признании открытого конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- если к объявленному сроку вскрытия конвертов с конкурсными заявками не поступило ни одной конкурсной заявки;
- если всем участникам Отбора Исполнителя работ отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;
- если к Отбору исполнителя работ допущена только одна конкурсная заявка на участие в отборе.

5.22. Протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах Отбора Исполнителя работ, а также с решением конкурсной комиссии о признании Отбора Исполнителя работ несостоявшимся должен быть составлен в течение пяти календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии и размещен на официальном сайте организатора отбора в 5дневный срок со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

5.23. Уведомление о принятом конкурсной комиссией решении об итогах Отбора Исполнителя работ, а также о признании открытого конкурса несостоявшимся оформляется и направляется секретарем конкурсной комиссии участникам Отбора Исполнителя работ в течение пяти дней со дня принятия такого решения.

5.24. Договор подряда заключается организатором Отбора Исполнителя работ с победителем Отбора.

Организатор Отбора Исполнителя работ не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня опубликования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах Отбора Исполнителя работ обязан передать победителю открытого конкурса проект договора подряда, который составляется путем включения условий, предложенных участником Отбора Исполнителя работ в конкурсной заявке.

5.25. Если победитель Отбора Исполнителя работ уклонился от заключения договора подряда (не заключил такой договор в течение 10-и рабочих дней со дня направления ему проекта договора), в этом случае заключается договор подряда с участником отбора, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

5.26. Если участник Отбора Исполнителя работ, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора подряда (не заключил такой договор в течение 10-и рабочих дней со дня направления ему проекта договора), то проводится повторный Отбор Исполнителя работ.

5.27. В случае если к Отбору Исполнителя работ допущена только одна конкурсная заявка Отбор Исполнителя работ признается несостоявшимся и договор подряда заключается с участником отбора, подавшим эту конкурсную заявку. Организатор Отбора Исполнителя работ не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии обязан передать такому участнику отбора проект договора подряда, который составляется путем включения условий, предложенным участником отбора в конкурсной заявке. В случае уклонения такого участника отбора от заключения договора подряда проводится повторный Отбор Исполнителя работ.

5.28. Результаты конкурса, а также действия организатора конкурса могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Подаваемая участником отбора заявка (приложение 1 к настоящей документации) на участие должна содержать следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование) претендента на участие в Отборе Исполнителя работ/фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);
- юридический и почтовый адрес, номер контактного телефона (факс), адрес электронной почты;
- предложение о сроках о выполнения работ;
- предложение о цене договора подряда;
- об опыте работы и квалификации сотрудников организации, состоящих в штате;
- информацию о финансовой устойчивости претендента на участие в конкурсе;
- сведения подтверждающие, что в отношении претендента не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом, а также сведения о том, что его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - о системе налогообложения участника Отбора Исполнителя работ.

7. К заявке на участие прилагаются документы, содержащие информацию:

- о государственной регистрации участника Отбора Исполнителя работ в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- о структуре участника отбора, наличии филиалов и дочерних предприятий;
- об основных направлениях деятельности участника отбора
- ~~о наличии квалифицированных работников;~~
- Участник, находящийся на упрощенной системе налогообложения, вправе включить в стоимость работ компенсацию НДС по приобретенным у контрагентов товарам работам, услугам), связанным с выполнением работ по договору подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.
- об опыте работы по аналогичным объектам, отзывы заказчиков по ранее выполненным работам;
- о наличии предусмотренной действующим законодательством разрешительной документации на выполнение работ;

- о наличии производственной базы (уровень технической оснащенности);
- о текущей загрузке участника отбора (наличие заключенных договоров на выполнение соответствующих видов работ);
- об основных фондах (балансовый отчет участника отбора за последний отчетный период);
- о наличии задолженности по обязательным платежам и просроченной задолженности перед третьими лицами за последние три года;
- о субподрядчиках, которых участник отбора намерен привлечь для выполнения работ, а также о наличии у них лицензий на выполнение соответствующих видов работ;
- об участии в судебных разбирательствах по вопросам профессиональной деятельности участника отбора;
- о системе налогообложения участника Отбора Исполнителя работ.

8. По мере подачи заявок на участие конкурсная комиссия рассматривает их соответствие требованиям, установленным документацией по Отбору Исполнителя работ.

9. После окончания приема заявок на участие конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в целях определения победителя Отбора Исполнителя работ в течение трех дней.

Конкурсная комиссия проводит оценку заявок на участие на основе критериев отбора, указанных в ведомости оценки предложения подрядной организации (приложение 2 к настоящей документации).

Общее максимальное количество баллов по четырем критериям определяется в соответствии с таблицами 1, 2, 3, 4 приложения 2 к настоящей документации.

10. Победителем в Отборе Исполнителя работ признается участник отбора, заявка на участие которого по оценке конкурсной комиссии наиболее соответствует документации по Отбору Исполнителя работ. Победителю Отбора Исполнителя работ присваивается порядковый номер. Остальным участникам отбора по мере соответствия их заявок на участие требованиям Отбору Исполнителя работ присваиваются номера в порядке возрастания.

11. Отбор Исполнителя работ признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки на участие либо все поданные заявки на участие не подлежат рассмотрению. После этого заказчик имеет право самостоятельно заключить договор с подрядной организацией, соответствующей требованиям документации по Отбору Исполнителя работ и на определенных в ней условиях.

12. Отбор Исполнителя работ признается несостоявшимся, если на момент рассмотрения и оценки поданных заявок на участие конкурсной комиссии будет представлена только одна заявка на участие, соответствующая требованиям документации по Отбору Исполнителя работ. После этого заказчик вправе заключить с единственным участником отбора договор на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома на условиях поданной им заявки на участие.

13. Заказчик и участник Отбора Исполнителя работ, выигравший конкурс, подписывают протокол заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории в день проведения заседания конкурсной комиссии, который имеет силу договора.

14. В протоколе заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории указываются:

- выполняемые работы по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома (краткое описание);
- наименования и адреса всех участников Отбора Исполнителя работ, подавших заявки на участие;
- перечень участников отбора, заявки которых конкурсной комиссией не рассматривались, и причины не рассмотрения таких заявок;
- определение соответствия требованиям документации по отбору подрядной организации поданных заявок на участие и обоснование данного решения;
- наименование победителя отбора подрядной организации.

15. После утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории его копии предоставляются участникам отбора по их требованию.

16. Организатор отбора в трехдневный срок после утверждения протокола заседания конкурсной комиссии об Отборе исполнителя работ направляет победителю отбора уведомление с предложением о заключении договора на выполнение работ.

17. Договор на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий (Приложение 3 к конкурсной документации) заключается в срок, установленный документацией по отбору.

18. Если победитель отбора в установленный документацией по отбору срок не заключает с заказчиком договор на выполнение работ, заказчик вправе предложить заключить договор на выполнение работ с другим участником Отбора Исполнителя работ, заявка на участие которого по своему соответствию требованиям документации по Отбору Исполнителя работ признана следующей за заявкой на участие победителя отбора.

Приложение 1
к документации о проведении отбора исполнителя работ
по благоустройству дворовой территории

Заявка на участие в Отборе Исполнителя работ по благоустройству дворовой
территории

Полное и сокращенное наименование участника отбора/фамилия, имя, отчество для
физического лица-индивидуального предпринимателя

Почтовый адрес, телефон, телефакс, адрес электронной почты

Прежнее наименование участника отбора (если оно было изменено) и дата смены
наименования

Дата, место и орган регистрации участника отбора

Банковские реквизиты

Цена договора..

Сроки выполнения работ

Система налогообложения участника отбора

Дата

Подпись руководителя

Участники Отбора при заполнении данного пункта указывают:

- в том числе НДС 20% рублей (для участника Отбора, находящегося на общей системе налогообложения),
- НДС не облагается в связи с применением упрощенной системы налогообложения. При этом, участник Отбора, находящийся на упрощенной системе налогообложения, вправе включить в стоимость работ компенсацию НДС по приобретенным у контрагентов товарам работам, услугам), связанным с выполнением работ по договору подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (для участника Отбора, освобожденного от уплаты НДС).

Приложение 2
к документации о проведении отбора исполнителя работ
по благоустройству дворовой территории

Ведомость оценки предложения участника Отбора Исполнителя работ

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии

Наименование организации Адрес многоквартирного дома

Дата проведения отбора

п/п	Критерии отбора	Максимальное количество баллов <*>	Набранное количество баллов	Примечания и рекомендации <***>
1	Квалификационный состав специалистов участника отбора			
2	Наличие производственной базы (техническая оснащенность)			
3	Цена договора			
4	Сроки выполнения работ			

Примечания: <*> цена договора, предложенная участником открытого конкурса, не может быть ниже более чем на от начальной (максимальной) цены договора, установленной конкурсной документацией. Критерий оценивается по предложенной в заявке участника отбора цене договора;
Участник, находящийся на упрощенной системе налогообложения вправе включить в стоимость работ компенсацию НДС по приобретенным у контрагентов товарам (работам, услугам), связанным с выполнением работ по договору подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

<***> в примечаниях рекомендуется учитывать стаж и опыт работы по годам в сфере благоустройства (асфальтирования) дворовых территорий.

Итоговая ведомость оценки предложения подрядной организации

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Количество баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии			Комментарии
	наименование участника 1	наименование участника 2	наименование участника 3	
Общая сумма баллов,				
выставленньх членами конкурсной комиссии				
Количество набранных баллов <*>				

Подписи членов конкурсной комиссии:

<*> общая сумма баллов, выставленная всеми членами конкурсной комиссии / на число членов конкурсной комиссии = Количество набранных баллов.

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию «Цена договора»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Цена договора	40	1	40
		2	
		3	20
		4	10
		5 и более	0

Таблица 2

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию «Срок выполнения работ»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Срок выполнения работ		1	30
		2	25
		3	20
		4	10
		5 и более	

Таблица 3

Начисление штрафных санкций по подкритериям критерия «Квалификационный состав специалистов участника отбора»

Критерий	Максимально количество баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед.)	Количество штрафных баллов
Квалификационный состав специалистов участника отбора	20	опыт работы (количество успешно завершенных <*> объектов-аналогов <***> за последний год)	2 и более	0
			1	5
			0	10
		квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала)	2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет	0
			2 и более с опытом работы более 5 лет	5
			в остальных случаях	10
		соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0	
			1	5
			2 и более	10
		сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0	
			1	5
			2 и более	10

Примечания:

<*> под успешно завершенными объектами понимаются объекты благоустройства, превышение стоимости и сроков выполнения работ, на которых составили не более от первоначально установленных договором подряда;

<***> под объектом-аналогом понимается объект благоустройства, на котором участником были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50% начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ;

<***> под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в строительстве или ремонте не менее пяти лет.

Таблица 4

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию «Наличие производственной базы»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Наличие производственной базы	10	1	10
		2	5
		3	0

Проект договора

**Договор подряда на выполнение работ
по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов**

г. Сургут

"__" _____ 2022 год

Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «ЖилСервис», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Кульбы Владимира Алексеевича с одной стороны, и

(полное наименование подрядной организации)

в лице _____, действующего на основании _____
(далее - Подрядчик), именуемые в дальнейшем "Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет и существенные условия договора.

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по благоустройству территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Сургут, _____, в соответствии с дизайн-проектом, технической, проектной и сметной документацией, графиком производства работ, прилагаемых к настоящему договору.

1.2. Общая стоимость работ по Договору составляет _____ рублей (указывается цена предложения победителя отбора или конкурса цифрой и прописью), в том числе НДС _____ рублей (если подрядная организация освобождена от уплаты НДС, то делается запись "не облагается").

1.3. Срок выполнения работ составляет _____ дней.

1.4. В счет стоимости работ в пределах суммы, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с настоящим Договором, устранить все недостатки и передать результаты выполненных работ Заказчику.

1.5. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенной в соответствии с настоящим Договором, в пределах суммы, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.6. Основанием для заключения настоящего Договора является _____ N _____ от "___" _____ 20__ г. (указывается протокол об итогах конкурса на право заключения договора).

2. Обеспечение исполнения обязательств подрядчика.

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по настоящему Договору является _____ (указывается способ обеспечения: банковская гарантия, залог денежных средств или иные способы обеспечения обязательств, предусмотренные законодательством) на сумму _____ рублей (не менее 10% общей стоимости Договора, в случае если им предусмотрена выплата аванса, то не менее размера авансового платежа). Подрядчик обязан представить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания настоящего Договора Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является _____ (указывается в соответствии с выбранным Заказчиком вариантом обеспечения исполнения обязательств) на сумму _____ рублей, действующее до истечения гарантийного периода. Подрядчик обязан представить Заказчику данное обеспечение до подписания акта приемки объекта, а при проведении благоустройства по нескольким видам работ на

объекте - актов о приемке рабочей комиссией законченных работ по благоустройству территории объекта по всем видам работ.

3. Порядок оплаты работ.

Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

- авансовый платеж Подрядчику в размере 30% от стоимости, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 Договора, в сумме _____ рублей выплачивается в течение семи рабочих дней с даты подписания Договора Сторонами (если благоустройство включает небольшое количество видов и объемов работ, не требует длительного времени их выполнения (до двух месяцев), и в случае не поступления авансовых денежных средств из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут в виде субсидий, авансовый платеж подрядчику в договоре может не предусматриваться).

- окончательный платеж по завершении работ по Договору выплачивается на основании исполнительной документации, предоставленной в полном объеме (проекта производства работ, с приложением календарного графика выполнения работ, актов освидетельствования скрытых работ сертификатов, соответствия (декларации о соответствии) применяемых материалов, технических паспортов, подтверждающих качество и срок годности материалов, протокола испытания вырубки асфальтобетона, актов и исполнительных схем на выполнение демонтажных работ, документов, подтверждающих вывоз строительного мусора с приложением транспортной схемы. Исполнительная документация представляется в двух экземплярах в бумажном исполнении и на электронном носителе.), акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3.

Платежи на расчетный счет Подрядчика осуществляются по мере поступления денежных средств из бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в виде субсидий, выделенных Заказчику на осуществление мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и средств собственников.

4. Сроки выполнения работ.

4.1. Срок начала работ: не позднее " ____ " _____ 20__ года.

4.2. Срок окончания работ: не позднее " ____ " _____ 20__ года.

4.3. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания акта о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома.

5. Заказчик.

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

5.1.1. Передать Подрядчику по акту объект в течение _____ дней со дня подписания Договора Сторонами.

5.1.2. Обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ.

5.1.3. Создать рабочую (приемочную) комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после капитального ремонта.

5.1.4. Рассматривать и подписывать акты по форме КС-2, справки по форме КС-3, исполнительную документацию.

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

6. Подрядчик.

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

6.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в подпункте 5.1.1 пункта 5.1. настоящего Договора.

6.1.2. Нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической и сметной документации и СНиП.

6.1.3. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации и

техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

6.1.4. Разместить за свой счет на ограждениях информацию с указанием: видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов.

6.1.5. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00 по 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации.

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

6.1.7. Содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку.

6.1.8. Обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, стоянки строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ.

6.1.9. Вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта о приемке приемочной комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта.

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

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

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

6.1.13. Сдать объект в эксплуатацию в установленные подпунктом 4.2 пункта 4 настоящего Договора сроки и передать Заказчику комплект исполнительной документации, который включает общий журнал производства работ, уточненные сметы, перечни фактически выполненных работ, исполнительные чертежи, акты приемки работ, акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций.

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

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

6.2. Подрядчик обязан обеспечить представление необходимой документации, запрашиваемой проверяющими органами (контрольно-ревизионное управление Администрации города, контрольно-счетная палата города) и уполномоченными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в рамках осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по благоустройству дворовых территорий заказчиком и исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками).

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

7. Выполнение работ.

7.1. Заказчик выполняет следующие функции:

- 7.1.1. Контроль за соответствием работ, применяемых конструкций, изделий, материалов требованиям СНиП, стандартов, технических условий и других нормативных документов.
- 7.1.2. Принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в технической и сметной документации.
- 7.1.3. Проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов, и других документов).
- 7.1.4. Освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и ответственных конструкций и подписание акта освидетельствования скрытых работ.
- 7.1.5. Проверка фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ КС-2.
- 7.1.6. Участие в работе приемочной комиссии по приемке объекта в эксплуатацию после проведения капитального ремонта многоквартирного дома и подписание акта ввода объекта в эксплуатацию.
- 7.2. С целью выполнения функций, указанных в подпункте 7.1, Заказчик имеет право:
- 7.2.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводимых по инициативе Заказчика или Подрядчика.
- 7.2.2. Давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.
- 7.3. Заказчик не имеет права вносить изменения в Договор или требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия Договора.
- 7.4. Подрядчик имеет право в письменной форме уведомлять Заказчика о действиях, которые он считает неправомерными, и получать от Заказчика соответствующие разъяснения.
- 7.5. Все действия во исполнение настоящего Договора осуществляются Сторонами только в письменном виде, при этом письменные указания Подрядчику могут даваться Заказчика в журнале производства работ.
- 7.6. Подрядчик обязан по приглашению Заказчика принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.
- 7.7. Заказчик по приглашению Подрядчика обязан принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.
- 7.8. Результаты совместного обсуждения вопросов, связанных с работами, Заказчика и Подрядчика оформляются в виде протоколов совещаний и (или) записываются в журнал производства работ.
- 7.9. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНиП 12-01-2004 от 19.04.2004 N 70 "Организация строительства".
- 7.10. Подрядчик может привлечь по согласованию с Заказчиком субподрядные организации, обладающие необходимым опытом, оборудованием и персоналом, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - документами, подтверждающими их право на выполнение данного вида работ. Стоимость работ, передаваемых на субподряд, должна быть не более 50% стоимости всех работ по Договору.
- 7.11. Все ископаемые предметы и иные находки, представляющие геологический, археологический интерес или иную ценность, найденные на месте производства работ, не являются собственностью Подрядчика. В случае их обнаружения Подрядчик обязан приостановить работы и немедленно уведомить об этом Заказчика.

8. Сдача и приемка объектов в эксплуатацию.

- 8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с ВСН 42-85(Р) - "Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий" (в ред. Изменений N 1, утв. Приказом Госстроя РФ от 06.05.1997 N 17-16), технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.
- 8.2. Подрядчик обязан не позднее чем за 10 календарных до даты планируемого завершения работ дней письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счет-фактуру, акт по форме КС-2 и справку по

форме КС-3. Заказчик в течение 5 (пяти) дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке работу рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

8.3. При обнаружении комиссией в ходе приемке недостатков (дефектов) в выполненной работе и/или невыполненных работ (полностью или частично) составляется акт, в котором фиксируется перечень недостатков (дефектов), иных нарушений и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные недостатки (дефекты) и нарушения своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, после устранения всех недостатков (дефектов).

8.4. Приемка объекта в эксплуатацию производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с подпунктом 8.3. пункта 8 Договора.

8.5. С момента приемки объекта в эксплуатацию Заказчиком он принимает на себя ответственность за сохранность объекта и несет риск возможного его повреждения или утраты.

9. Гарантии качества по сданным работам.

9.1. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы, инженерные системы и работы, выполненные Подрядчиком и субподрядчиками по Договору.

9.2. Гарантийный срок составляет 60 (шестьдесят) месяцев со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное Подрядчиком оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 2 (двух) дней с даты, получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам, - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения. Срок устранения дефектов не должен превышать сроков, необходимых для подготовки производства соответствующих работ и производства таких работ, более чем на 5 (пять) рабочих дней.

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

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

10. Ответственность сторон.

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по настоящему Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная Сторона несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от стоимости, указанной в подпункте 1.2 Договора за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

10.3. За заключение договора субподряда без согласования с Заказчиком Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 1% (одного процента) стоимости работ, переданных на выполнение субподрядной организации. При этом Заказчик вправе требовать расторжения договора субподряда.

10.4. В случае нарушения Подрядчиком условий настоящего Договора (подпункты 6.1.5, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7.) Заказчик немедленно письменно предупреждает об этом Подрядчика с составлением акта выявленного нарушения, подписываемого Заказчиком и Подрядчиком, а в случае отказа Подрядчика от подписи - в одностороннем порядке. В случае не устранения Подрядчиком в течение двух дней выявленных нарушений Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 0,5% (ноль целых пяти десятых процента) стоимости, указанной в подпункте 1.2 Договора, за каждый день до фактического устранения нарушений.

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

10.6. Указанные в настоящем разделе штрафы взимаются за каждое нарушение в отдельности.

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

11. Внесение изменений в техническую документацию.

11.1. Заказчик вправе вносить изменения в техническую документацию при условии, что дополнительные работы по стоимости не превышают 10% (десяти процентов) указанной в подпункте 1.2 Договора стоимости работ и характер работ не изменяется.

11.2. При внесении изменений в техническую документацию в соответствии с подпунктом 11.1 дополнительные работы оплачиваются Заказчиком по расценкам в соответствии со сметной документацией, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

11.3. Внесение в техническую документацию изменений в большем против указанного в подпункте 11.1 настоящей статьи объеме осуществляется на основе согласованной Сторонами дополнительной сметы с корректировкой сроков выполнения работ и оформлением дополнительного соглашения.

12. Обстоятельства непреодолимой силы.

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

12.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в подпункте 12.1, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме, с предоставлением обосновывающих документов, подтверждающих наступление форс-мажорных обстоятельств.

12.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продлились более _____ (указать срок), то любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом другую Сторону за _____ (указать количество) календарных дней. В этом случае Стороны обязаны произвести взаиморасчеты в течение 14 (четырнадцати) календарных дней.

12.4. Если, по мнению Сторон, работы могут быть продолжены в порядке, действовавшем согласно настоящему Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

13. Порядок расторжения договора.

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

13.1.1. Если в течение 10 (десяти) дней с даты, подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора.

13.1.2. Если Подрядчик не приступил к выполнению Работ на объекте в течение 10 (десяти) дней с установленной в подпункте 4.1 настоящего Договора даты начала Работ.

13.1.3. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

13.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении настоящего Договора в соответствии с подпунктом 13.1 Заказчик направляет за _____ (указать количество) календарных дней Подрядчику соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком указанного уведомления. После расторжения Договора представитель Заказчика должен оценить стоимость работ, произведенных Подрядчиком к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик в результате невыполнения Подрядчиком своих обязательств и расторжения Договора.

13.3. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ превышает стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Подрядчику с учетом авансового платежа в течение 10 (десяти) дней. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ меньше стоимости убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Заказчику в течение 10 (десяти) дней.

14. Разрешение споров.

14.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

14.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком споров по поводу недостатков выполненных работ или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами, по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Сторона, требовавшая назначения экспертизы. В случае установления нарушений Подрядчиком условий Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками расходы на экспертизу, назначенную Заказчиком, несет Подрядчик. В случае если экспертиза назначена по соглашению между Сторонами, расходы несут обе Стороны поровну.

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

15. Прочие условия.

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

15.2. В случае изменения адреса либо иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в 10-дневный срок со дня таких изменений.

15.3. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, а именно: один экземпляр Заказчику, один экземпляр Подрядчику.

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

16. Приложения к настоящему договору.

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

(указывается техническая и сметная документация по каждому виду работ)

17. Адреса и реквизиты сторон.

Заказчик:

ООО УК "ЖилСервис"

628403, Тюменская область,

ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ БАНК ПАО

СБЕРБАНКА РФ Г.ТЮМЕНЬ

р/счет 40702810267170004214

БИК 047102651

к/счет 30101810800000000651

Тел. 50-18-50

Генеральный директор

_____ В.А. Кульба

Подрядчик:

Приложение №1
к договору подряда №_____
от «____»_____ 2022 года

Спецификация работ

№ п/п	Адрес	Виды работ	Ед. изм.	Объём	Ориентировочная стоимость	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

Подписи сторон

Заказчик:

Генеральный директор ООО УК
«ЖилСервис»

_____ В.А. Кульба

М.П.

Подрядчик:

М.П.

АКТ

приема-передачи, ввода в эксплуатацию объектов благоустройства (оборудования) и
включения в состав общего имущества многоквартирного дома (далее — МКД) по адресу: г.
Сургут, ул. _____, д. _____

город Сургут

« ____ » _____ 20 ____ год

Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «ЖилСервис»,
осуществляющее управление и содержание многоквартирного дома № _____ по
ул. _____ в лице генерального директора Кульба Владимира Алексеевича,
действующего на основании Устава, и Подрядчик _____ в лице
_____ действующего на основании _____, передают,
а _____ собственники помещений в МКД в лице уполномоченного
представителя - собственника квартиры № _____ согласно протоколу общего собрания
собственников помещений многоквартирного дома № _____ от _____ года принимает
объекты благоустройства (оборудование, малые архитектурные формы, иные некапитальные
объекты, установленные на дворовой территории в результате реализации благоустройства) в
состав общего имущества многоквартирного дома в составе и количестве указанном ниже:

№ п/п	Наименование объектов благоустройства (оборудования)	Код оборудования (согласно паспорту)	Количество
1			
2			

Сборка и установка объектов благоустройства произведена в соответствии требованиям
паспорта завода изготовителя и проектной документации.

Объекты благоустройства передали:

Генеральный директор ООО УК «ЖилСервис» _____ /В.А. Кульба/
М.П. _____ подпись

Подрядчик:

_____ / _____ /

Объекты благоустройства принял:

Собственники помещений в МКД в лице уполномоченного представителя – собственника
квартиры № _____ согласно протоколу общего собрания собственников помещений
многоквартирного дома № _____ от _____

_____ / _____ ул. _____, д. _____ кв. _____ /
подпись (ФИО, адрес регистрации)

Приложение №3
к договору подряда №_____
от «____»_____ 2022 года

Сметная документация.

Раздел II Информационная карта отбора исполнителя работ

1. Предмет конкурса: право заключения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории.

2. Перечень объектов, виды работ, объёмы работ, сроки выполнения работ и начальная (максимальная) цена договора подряда в соответствии с заявленными лотами указаны в таблице:

Лот №1

№ п/п	Адрес	Виды работ	Ед. изм.	Объём	Ориентировочная стоимость работ	Срок исполнения работ
1.	РФ, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Декабристов, д.1	Установка скамеек	шт.	6	330 842,00	07 сентября по 20 октября 2022 года
		Установка урн	шт.	10		
		Устройство пешеходных дорожек (по типу 2)	м2	158	5 605 541,00	07 сентября по 20 октября 2022 года
		Устройство пешеходных дорожек (по типу 4)-брусчатка	м2	285		
		Установка газонного ограждения ОГ-1	м/п	51		
		Устройство детской площадки	м2	290		
		Озеленение	м2	251		
		Всего			5 936 383,00	
		НДС 20%			1 187 276,60	
		Итого*			7 123 659,60	

* стоимость работ указана с учётом стоимости оборудования.

Лот №2

№ п/п	Адрес	Виды работ	Ед. изм.	Объём	Ориентировочная стоимость работ	Срок исполнения работ
1.	РФ, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Декабристов, д.3	Установка скамеек	шт.	3	250 681,00	07 сентября по 20 октября 2022 года
		Установка урн	шт.	9		
		Устройство пешеходных дорожек (по типу 2)	м2	185	4 271 469,00	07 сентября по 20 октября 2022 года
		Устройство пешеходных дорожек (по типу 4)-брусчатка	м2	295		
		Установка газонного ограждения ОГ-1	м/п	94		
		Установка велопарковок	шт.	3		
		Устройство спортивной площадки (по типу 5)	м2	220		
		Озеленение	м2	298		
		Устройство детской площадки	м2	61,92		
		Всего*			4 522 150,00	
		НДС 20%			904 430,00	
		Итого*			5 426 580,00	

* стоимость работ указана с учётом стоимости оборудования.

Лот №3

№ п/п	Адрес	Виды работ	Ед. изм.	Объём	Ориентировочная стоимость работ	Срок исполнения работ
1.	РФ, ХМАО - Югра, г. Сургут, ул. Декабристов, д. 5	Установка скамеек	шт.	7	247 411,00	07 сентября по 20 октября 2022 года
		Установка урн	шт.	7		
		Устройство пешеходных дорожек (по типу 2)	м2	24	1 432 701,00	07 сентября по 20 октября 2022 года
		Установка газонного ограждения ОГ-2	м/п	54		
		Озеленение	м2	52		
		Устройство детской площадки	м2	171,54		
		Установка велопарковок	шт.	1		
		Установка газонного ограждения ОГ-3	м/п	22		
Всего					1 680 112,00	
НДС 20%					336 022,40	
Итого*					2 016 134,40	

* стоимость работ указана с учётом стоимости оборудования.

3. Организаторы отбора (Заказчик): Общество с ограниченной ответственностью управляющая компания «ЖилСервис», ИНН 8602117145, тел. приемной 50-18-50, город Сургут, улица Маяковского, дом 11, www.uk-gilkom.ru. **Контактное лицо:** технический директор - Варава Владимир Григорьевич, тел.: 50-18-50, varavazhilservis@gmail.com

4. Порядок проведения отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории, требования к участникам Отбора Исполнителя работ установлен организатором отбора в соответствии с Постановлением Администрации города Сургута от 29.12.2017 № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года».

5. Опубликование информации о проведении Отбора Исполнителя работ, о результатах Отбора Исполнителя работ: на сайте организатора отбора www.uk-gilkom.ru.

6. Срок и порядок обеспечения исполнения обязательств подрядчика: согласно п.2.1, п.2.2 Договора подряда (Приложение N 2, 3 к Документации о проведении отбора исполнителя работ).

7. При недостаточности выделенных Заказчику бюджетных средств в текущем финансовом году на осуществление мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов окончательный расчет с Подрядчиком за фактически выполненные в текущем финансовом году работы (оказанные услуги) осуществляются в очередном календарном году.

8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе:

Прием заявок на участие в конкурсе производится по адресу: город Сургут, улица Маяковского, дом 11, в рабочие дни: пн.-пт. - с 9.00 до 17.12, обед 13.00 до 14.00 (приемная – тел.: 50-18-50, www.uk-gilkom.ru).

Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе: «11» августа 2022 года.

Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе: 17 ч. 12 м. «25» августа 2022 года.

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

Вскрытие конвертов будет осуществлено конкурсной комиссией «26» августа 2022 года в 11.00 часов по местному времени.

Место заседания комиссии: г. Сургут, город Сургут, улица Маяковского, дом 11, приемная – тел.: 50-18-50