



Общество с ограниченной ответственностью «СЕВЕРНЫЙ УПРАВДОМ»

663340, Красноярский край, г. Норильск, ул. Школьная, д. 7, тел. (3919)418080, факс (3919)393260, e-mail: severnuy.upravdom@mail.ru, ОГРН 1152457001509, ИНН 2457079518, КПП 245701001

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «СЕВЕРНЫЙ УПРАВДОМ»
Н.К. Кутелев
« 05 » / 05 2017 г.

Типовой Порядок
привлечения обществом с ограниченной ответственностью «СЕВЕРНЫЙ УПРАВДОМ» подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, на основе конкурентного способа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Типовой Порядок (далее – Порядок) устанавливает правила организации и проведения конкурса обществом с ограниченной ответственностью «СЕВЕРНЫЙ УПРАВДОМ» по отбору подрядных организаций в целях обеспечения эффективности использования субсидий управляющими организациями, товариществами собственников жилья, в соответствии со статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат для оказания услуг и (или) выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Норильск.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

заказчик - общество с ограниченной ответственностью «СЕВЕРНЫЙ УПРАВДОМ»;

закупка услуг и (или) работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Норильск (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Порядком заказчиком. Закупка начинается с определения подрядчика и завершается исполнением принятых на себя обязательств сторонами закупки;

конкурс - конкурентный способ определения победителя закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;

сайт заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности заказчика;

торговая площадка - ЭТП ММВБ «Национальная торговая площадка»;

договор - договор на оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов,

расположенных на территории муниципального образования город Норильск, заключаемый между заказчиком и участником закупки, признанным победителем по результатам закупки;

лот - отдельный вид услуг и (или) работ в рамках одной конкурентной процедуры, по которой допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

объект закупки - оказание услуг и (или) выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Норильск;

предмет закупки - право заключения договора;

комиссия - коллегиальный орган заказчика, созданный им для осуществления закупок;

участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, претендующее на заключение договора.

Понятия, не указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими правоотношения в сфере организации проведения закупки.

1.3. Для осуществления закупки заказчиком определяется и обосновывается начальная (максимальная) цена договора посредством применения следующего метода:

проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на основании проектно-сметной документации;

1.4. Для определения победителя закупки заказчиком создается комиссия.

Состав комиссии, включая председателя комиссии, порядок ее работы утверждаются заказчиком. В состав комиссии включаются, в том числе, заместитель руководителя Администрации города Норильска по городскому хозяйству и представители Управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Норильска (не менее трех членов комиссии) (по согласованию).

Заказчик создает комиссию отдельно на каждую закупку.

Число членов комиссии должно быть не менее семи человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе являющимися работниками юридических лиц, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупок), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером участника закупок, либо являющиеся 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 руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера или усыновленными руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером участника закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных в настоящем пункте лиц, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно вывести их из состава комиссии и ввести иных физических лиц в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.

1.5. При осуществлении закупки к участникам закупки предъявляются

следующие требования:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг и (или) выполнение работ, являющимися объектом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и (или) отсутствие в отношении него в производстве суда дела о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки 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 закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) отсутствие между участником закупки и заказчиком (членами комиссии) конфликта интересов;

6) отсутствие у участника закупки - индивидуального предпринимателя либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки 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 объектом закупки и административного наказания в виде дисквалификации;

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) участник закупки не является офшорной компанией.

1.6. Информация о закупках (извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, протоколы заседаний комиссии) подлежит обязательному размещению на сайте заказчика и (или) на торговой площадке.

1.7. В извещении о проведении конкурса должна содержаться следующая информация:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное лицо заказчика;

2) краткое изложение условий договора, содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований пункта 1.9 настоящего Порядка, место оказания услуг и (или) выполнения работ, а также график оказания услуг и (или) выполнения работ, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), порядок формирования

цены договора (цены лота), источник финансирования, форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг и (или) выполненных по договору работ;

3) наличие свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (при проведении работ, указанных в перечне видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденном приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 (далее - перечень)), и (или) лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в случае наличия таких требований);

4) используемый способ закупки;

5) срок, место и порядок подачи заявок участников закупки на участие в закупке;

6) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления и требования к такому обеспечению.

1.8. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки.

При составлении описания объекта закупки используются стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающаяся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

В описании объекта закупки должны быть указаны требования к гарантийному сроку оказанной услуги и (или) выполненной по договору работе, объему предоставления гарантий их качества.

1.9. При осуществлении закупки предусматривается возможность выделения лотов. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор. В случае если победителем закупки по разным лотам признано одно лицо, заключается единый договор на совокупность лотов, по которым победителем признано одно лицо.

1.10. Заказчик вправе отменить закупку или, в случае выделения лотов, закупку по одному и более лоту не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. После размещения на сайте заказчика и (или) на торговой площадке извещения об отмене закупки заказчик не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки.

1.11. Решение об отмене закупки размещается на сайте заказчика и (или) на торговой площадке в день принятия этого решения и доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Закупка считается отмененной с момента размещения решения об отмене на сайте заказчика и (или) на торговой площадке.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

2.1. Заказчик осуществляет закупку путем проведения конкурса.

2.2. Для проведения конкурса заказчик, кроме извещения о проведении

конкурса, разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

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

1) объемы работ, подлежащие выполнению по договору, утвержденные заказчиком в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Порядка требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника закупки, форме, составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

3) 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 внесения изменений в эти заявки;

4) порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;

5) критерии оценки заявок в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

6) размер и условия обеспечения исполнения договора;

7) информацию об ответственных лицах за заключение договора, срок, в течение которого победитель закупки должен подписать договор, основания признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

Размещение конкурсной документации на сайте заказчика и (или) на торговой площадке осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении конкурса не допускается.

2.4. Заказчик размещает извещение о проведении конкурса на сайте заказчика и (или) на торговой площадке не менее чем за двадцать календарных дней до даты вскрытия конвертов с заявками участников закупки на участие в конкурсе.

В извещении о проведении конкурса заказчик указывает:

1) информацию, предусмотренную пунктами 1.7, 1.8, 1.9 настоящего Порядка;

2) требования, предъявляемые к участникам закупки, и исчерпывающий перечень документов, которые представляются участниками закупки в подтверждение требований, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

3) способы получения конкурсной документации, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

4) плату (при ее установлении), взимаемую заказчиком за предоставление конкурсной документации, способ её осуществления и валюту платежа;

5) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки на участие в конкурсе, срок рассмотрения и оценки таких заявок;

6) реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников закупки на участие в конкурсе в случае, если требование об обеспечении заявки участников закупки установлено в извещении о проведении конкурса.

2.5. После даты размещения извещения о проведении конкурса заказчик на основании поданного в письменной форме заявления участника закупки в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обязан предоставить участнику закупки конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

2.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса конкурсную документацию не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок участников закупки на участие в конкурсе.

В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком 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 закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок участников закупки на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на сайте заказчика и (или) на торговой площадке таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее десяти календарных дней.

Если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок участников закупки на участие в конкурсе должен быть продлен в отношении конкретного лота.

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

В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснений положений документации на закупку такие разъяснения размещаются заказчиком на сайте заказчика и (или) на торговой площадке с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. При этом разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

В случае если запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации поступил к заказчику позднее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, запрос не рассматривается, о чем письменно в течение двух рабочих дней с даты получения такого запроса информируется заявитель.

2.8. Заявки участников закупки 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, и должны содержать согласие на обработку персональных данных участника закупки.

2.8.1. Участник закупки подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание указанной заявки до вскрытия, или в форме электронного документа (если такая форма подачи заявки допускается конкурсной документацией). Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию, указанную заказчиком в конкурсной документации:

а) информацию и документы об участнике закупки, подавшем заявку на участие в конкурсе:

б) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (участника) (при наличии), информацию об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении конкурса, удостоверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык документы о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия руководителя;

д) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, или копии таких документов, заверенные печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя;

е) копию свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя (при проведении работ, указанных в перечне), с приложением выписки из реестра саморегулируемой организации;

ж) копию лицензии на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (в случае наличия таких требований), заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя;

з) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица), заверенные печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя;

и) документы, подтверждающие опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов (объект капитального ремонта (строительства), на котором участником закупки были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом закупки, отдельно по каждому виду работ) за последний календарный год с указанием адреса объекта, наименования и координат заказчика, с которым был заключен договор подряда, а также копии актов) (копии договоров и иные), заверенные печатью участника (при наличии печати) закупки и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя;

к) сведения о наличии специалистов, имеющих высшее образование в строительной отрасли и опыт работы не менее 3 лет или среднее профессиональное образование в строительной отрасли и опыт работы не менее 5 лет, с приложением подтверждающих данные сведения документов (дипломов об образовании и иных),

заверенные печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя;

л) информацию о наличии либо об отсутствии несчастных случаев при производстве работ за последний календарный год, заверенную печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя;

м) документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) предлагаемых им работ или услуг условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации;

н) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки выполнение работ или оказание услуг, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

2.8.2. предложение участника закупки в отношении объекта закупки (срок выполнения работ, цена договора, гарантийный срок на результаты выполненных работ), заверенное печатью участника закупки (при наличии печати) и подписью руководителя юридического лица или подписью индивидуального предпринимателя.

2.8.3. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия, соответствующая требованиям статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.8.4. в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок участников закупки на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки, заявка участника закупки должна содержать также документы, подтверждающие его квалификацию.

Все листы поданной в письменной форме заявки участника закупки на участие в конкурсе, включая приложения к ней, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка участника закупки на участие в конкурсе (том заявки) должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (при наличии печати) и подписана участником закупки или уполномоченным лицом. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки участника закупки на участие в конкурсе, и заявка на участие в конкурсе поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

2.9. Каждый конверт с заявкой участника закупки на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета закупки (лота).

2.10. Прием заявок участников закупки на участие в конкурсе прекращается с истечением срока подачи заявок на участие в конкурсе, предусмотренного в конкурсной документации.

2.11. Конверт с заявкой участника закупки на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок участников закупки 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 заказчиком в порядке, установленном конкурсной документацией.

2.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в которых подана только одна заявка участника закупки на участие в конкурсе или не подано ни одной такой заявки.

2.13. Комиссия вскрывает конверты с заявками участников закупки на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками участников закупки на участие в конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации.

2.14. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.15. Комиссия вскрывает конверты с заявками участников закупки на участие в конкурсе, если такие конверты поступили заказчику до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного и того же лота в случае выделения лотов при проведении закупки) при условии, что поданные ранее этим участником закупки заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки участников закупки на участие в конкурсе, поданные в отношении одного и того же лота в случае выделения лотов при проведении закупки, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

2.16. Информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками участников закупки на участие в конкурсе, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника закупки на участие в конкурсе, конверт с заявкой участника закупки которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке участника закупки на участие в конкурсе и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются председателем комиссии при вскрытии данных конвертов и вносятся в протокол. В случае если по окончании срока подачи заявок участниками закупки на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

2.17. Протокол вскрытия конвертов с заявками участников закупки на участие в конкурсе ведется секретарем комиссии, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на сайте заказчика и (или) на торговой площадке.

2.18. Заказчик обязан обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.19. Срок рассмотрения и оценки заявок участников закупки на участие в конкурсе составляет пять календарных дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

2.20. Заявка участника закупки на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в извещении о проведении конкурса.

2.21. Комиссия отклоняет заявку участника закупки на участие в конкурсе, если участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям конкурсной документации или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса.

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

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, комиссия отстраняет такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.22. Комиссия осуществляет оценку заявок участников закупки на участие в конкурсе, которые не были отклонены, по следующим критериям:

- а) цена договора;
- б) срок оказания услуг и (или) выполнения работ;
- в) квалификация участника закупки.

2.23. Общее максимальное количество баллов по критериям, указанным в п. 2.22 настоящего Порядка, составляет 100.

2.24. Оценка по критерию «квалификация участника закупки» производится по трем подкритериям:

- а) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний календарный год);
- б) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);
- в) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последний календарный год).

2.25. Оценка заявок на участие в конкурсе проводится комиссией в следующей последовательности:

а) ранжирование заявок на участие в конкурсе по критериям «цена договора», «срок оказания услуг и (или) выполнения работ»: номер 1 получает конкурсная заявка с наилучшим показателем критерия (наименьшая предложенная цена договора, наименьший предложенный срок оказания услуг и (или) выполнения работ) применительно к критериям оценки заявок на участие в конкурсе, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей;

б) выставление количества баллов заявкам на участие в конкурсе по критериям «цена договора», «срок оказания услуг и (или) выполнения работ» в соответствии с приложениями № 1 – 2 к Порядку;

в) выставление количества баллов заявкам на участие в конкурсе по критерию «квалификация участника закупки» в зависимости от показателей подкритериев каждой заявке на участие в конкурсе начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия, в соответствии с приложением № 3 к Порядку;

г) суммирование баллов, полученных каждой заявкой на участие в конкурсе по трем критериям;

д) ранжирование заявок на участие в конкурсе по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка на участие в конкурсе, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка на участие в конкурсе, получившая наибольшее количество баллов по критерию «квалификация участника закупки», затем по критерию «цена договора», по критерию «срок оказания услуг и (или) выполнения работ» последовательно. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем закупки. При равном

количестве баллов по всем критериям предпочтение отдается участнику или участникам закупки, установившим наибольший гарантийный срок на результат оказанных услуг и (или) выполненных работ, являющихся предметом конкурса. В случае наличия двух и более участников закупки, набравших одинаковое количество баллов и одновременно с этим установивших одинаковый (наиболее длительный) гарантийный срок, предпочтение отдается участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе ранее.

2.26. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

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

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках закупки, 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;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников закупки.

2.28. 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:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- 3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям конкурсной документации;
- 4) решение о возможности заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, на условиях, предусмотренных в заявке участника закупки на участие в конкурсе.

2.29. Протокол рассмотрения и оценки заявок участников закупки на участие в конкурсе или протокол рассмотрения единственной заявки участника закупки на участие в конкурсе составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. К этим протоколам прилагается информация, предусмотренная пунктом 2.8.1 настоящего Порядка. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю закупки или участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта

договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем закупки или участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе размещаются заказчиком на сайте заказчика и (или) на торговой площадке позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

2.30. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

2.31. Договор заключается не позднее чем через 10 дней с даты размещения на сайте заказчика и (или) на торговой площадке протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. При этом договор заключается только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями настоящего Порядка, в случае, если требование об обеспечении исполнения договора содержалось в конкурсной документации.

2.32. В течение десяти календарных дней с даты размещения на сайте заказчика и (или) на торговой площадке протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель закупки обязан подписать договор и представить все экземпляры договора заказчику. При этом победитель закупки одновременно с договором обязан представить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен конкурсной документацией.

2.33. В случае если победителем закупки не исполнены требования пунктов 2.31, 2.32 настоящего Порядка, такой победитель является уклонившимся от заключения договора.

При уклонении победителя закупки от заключения договора заказчик заключает договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в случае его согласия.

Проект договора составляется заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, условий исполнения договора, предложенных участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Проект договора подлежит направлению заказчиком этому участнику в срок, не превышающий пяти календарных дней с даты признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора. Участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его заказчику в порядке и в сроки, которые предусмотрены пунктом 2.31 настоящего Порядка, или отказаться от заключения договора.

2.34. В случае непредоставления участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, установленный пунктом 2.31 настоящего Порядка, подписанных этим участником экземпляров договора и обеспечения исполнения договора (в случае, если это предусмотрено конкурсной документацией), конкурс признается несостоявшимся.

2.35. Договор заключается с единственным участником закупки в случае признания конкурса не состоявшимся по следующим основаниям:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации;

2) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Заказчик устанавливает в конкурсной документации условие о предоставлении победителем закупки обеспечения исполнения договора в соответствии с параграфом 6 главы 23 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении конкурса.

3.3. В случае если проектом договора предусмотрена выплата аванса, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения договора в размере не менее чем размер аванса. В случае если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

3.4. Участник закупки вправе обжаловать результаты закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Типовому Порядку привлечения обществом с
ограниченной ответственностью «СЕВЕРНЫЙ
УПРАВДОМ» подрядных организаций для
оказания услуг и (или) выполнения
работпоблагоустройствдворовых территорий
многоквартирных домов, расположенных на
территории муниципального образования город
Норильск, на основе конкурентного способа

Таблица «Балльная оценка ранжированных заявок по критерию
«цена договора»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Цена договора	30	1	30
		2	27
		3	24
		4	21
		5	18
		6	15
		7	12
		8	9
		9	6
		10	3
		11 и более	0

Приложение № 2
к Типовому Порядку привлечения обществом с
ограниченной ответственностью «СЕВЕРНЫЙ
УПРАВДОМ» подрядных организаций для
оказания услуг и (или) выполнения работ
благоустройств дворовых территорий
многоквартирных домов, расположенных на
территории муниципального образования город
Норильск, на основе конкурентного способа

Таблица «Балльная оценка ранжированных заявок по критерию
«срок оказания услуг и (или) выполнения работ»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Срок выполнения работ и (или) оказания услуг	20	1	20
		2	19
		3	18
		4	17
		5	16
		6	15
		7	14
		8	13
		9	12
		10	10
		11 и более	0

Приложение № 3
к Типовому Порядку привлечения обществом с ограниченной ответственностью «СЕВЕРНЫЙ УПРАВДОМ» подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, на основе конкурентного способа

Таблица «Начисление баллов по критерию «квалификация участника закупки»

Критерий	Максимальное количество баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед.)	Количество штрафных баллов
Квалификация участника закупки	50	Опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний календарный год)	2 и более	0
			1	15
			0	20
		Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала)	2 и более с опытом работы более 10 лет	0
			2 и более с опытом работы не менее 5 лет	10
			в остальных случаях	15
		Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последний календарный год)	0	0
			1	10
			2 и более	15