УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края

от 09 августа 2018 г. № 496

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по процедуре привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды»

1. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации по процедуре привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды» (далее соответственно – Методические рекомендации, муниципальная программа), разработаны в целях практического применения принципа альтернативности привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы, в случае, если подлежащая благоустройству дворовая территория образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности.

2. В настоящих Методических рекомендациях используются следующие основные термины и понятия:

1) комиссионный отбор – процедура отбора подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов на территории муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, проводимый в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями (далее – комиссионный отбор);

2) организатор комиссионного отбора - товарищество собственников жилья, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом, организация, оказывающая услугу по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также лицо, уполномоченное действовать в интересах всех собственников помещений в многоквартирном доме общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Заказчик);

3) участник комиссионного отбора - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, выразившее желание принять участие в комиссионном отборе, имеющее предусмотренную действующим законодательством разрешительную документацию на выполнение работ по благоустройству дворовой территории;

4) организация, уполномоченная на осуществление контроля за проведением работ по благоустройству дворовой территории, в том числе на осуществление проверок соответствия выполняемых работ сметной документации, дизайн-проекту, требованиям технических регламентов (норм и правил) – Управление городского хозяйства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – УГХА г. Железноводска);

5) дворовая территория многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы - совокупность территорий, определенных и поставленных на учет в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности, прилегающих к многоквартирным домам с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам (далее – дворовая территория);

6) благоустройство дворовой территории - комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасных, комфортных условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного, технического и эстетического состояния дворовых территорий, включающий минимальный или минимальный и (или) дополнительный перечень работ по благоустройству дворовой территории;

7) конкурсная документация – комплект документов, разрабатываемый заказчиком, содержащий исходную информацию о характеристиках объекта и предмете конкурса;

8) конкурсная комиссия – комиссия по проведению комиссионного отбора по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, созданная заказчиком конкурсного отбора для рассмотрения, сопоставления и оценки заявок организаций, пожелавших принять участие в конкурсном отборе, а также для определения победителя конкурса.

3. Процедура конкурсного отбора подрядных организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и основывается на принципах прозрачности выбора подрядных организаций, равноправной конкуренции между подрядными организациями, а также соблюдения норм действующего законодательства при реализации мероприятий муниципальной программы.

4. Заказчик в целях организации в текущем году благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, включенной в муниципальную программу:

4.1. Создает конкурсную комиссию.

4.2. Публикует в средствах массовой информации извещение о проведении комиссионного отбора подрядных организаций с указанием перечня документов, необходимых для участия в комиссионном отборе, сроках их представления и дате проведения комиссионного отбора.

5. В состав конкурсной комиссии включаются представители Заказчика, собственников помещений в многоквартирном доме. В состав конкурсной комиссии также могут быть включены представители администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, депутаты Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края (по согласованию).

II. Функции Заказчика по проведению комиссионного отбора

6. Заказчик осуществляет следующие функции:

принимает решение о проведении комиссионного отбора и несет расходы по его организации;

организует подготовку документации;

публикует извещение о проведении комиссионного отбора в средствах массовой информации;

представляет документацию и дает необходимые разъяснения;

определяет условия проведения комиссионного отбора (сроки выполнения работ, критерии оценки предложений участников комиссионного отбора, место и сроки проведения комиссионного отбора и др.);

формирует комиссию по проведению комиссионного отбора, определяет количество ее членов, порядок работы, назначает председателя конкурсной комиссии;

обеспечивает участникам комиссионного отбора возможность посещения объекта комиссионного отбора;

утверждает результаты комиссионного отбора;

заключает договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий с организацией, определенной по итогам комиссионного отбора;

обеспечивает сбор и хранение представленных заявок на участие в комиссионном отборе.

7. Заказчику комиссионного отбора, членам конкурсной комиссии запрещается осуществлять действия, которые могут привести к ограничению конкуренции или ущемлению интересов участников комиссионного отбора. Одному или нескольким участникам комиссионного отбора не могут быть созданы преимущественные условия, в том числе путем доступа к конфиденциальной информации.

III. Функции, права и обязанности конкурсной комиссии

8. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) вскрытие конвертов с заявками;

2) рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок;

3) определение победителя конкурса.

9. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать и получать от участников конкурса информацию, необходимую для осуществления работы конкурсной комиссии.

10. Количественный состав конкурсной комиссии определяется заказчиком (не менее 3-х человек). Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее чем две трети от ее утвержденного состава.

11. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовали не менее половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

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

13. Председатель конкурсной комиссии:

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

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

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

14. Секретарь конкурсной комиссии:

1) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

2) осуществляет делопроизводство в конкурсной комиссии;

3) ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии.

15. Иные члены конкурсной комиссии:

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

2) принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии;

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

16. Члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками конкурса во время процедуры проведения конкурсного отбора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

17. К участникам комиссионного отбора конкурсная комиссия предъявляет следующие требования:

1) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города-курорта Железноводска Ставропольского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города-курорта Железноводска Ставропольского края;

3) не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации или в процедуре банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

5) сумма кредиторской задолженности, указанная в бухгалтерском балансе участника за последний отчетный период, не должна превышать 50 % от стоимости активов;

6) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) государственная регистрация юридического лица на территории Российской Федерации;

8) опыт работы (не менее года) на аналогичных объектах с подтверждением копий договоров, контрактов и прочих документов;

9) наличие квалифицированного кадрового состава, необходимых производственных возможностей для выполнения подрядных и гарантийных работ;

10) отсутствие неурегулированных споров участника с заказчиками по поводу качества выполненных работ за последние 3 года, предшествующих дате подачи заявки.

18. Конкурсная комиссия выносит решение об отклонении заявки на участие в комиссионном отборе в случае:

несоответствие участника комиссионного отбора требованиям, установленным пунктом 17 настоящих Методических рекомендаций, а также несоответствие представленных участником комиссионного отбора документов требованиям, определенным конкурсной документацией, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной участником комиссионного отбора информации;

неисполнения участником комиссионного отбора ранее заключенных государственных (муниципальных) контрактов.

IV.Функции, права и обязанности участников комиссионного отбора

19. Участник комиссионного отбора обязан:

нести все затраты, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в комиссионном отборе;

представлять заявку на участие в комиссионном отборе, отражая в представляемой документации правдивую и полную информацию в соответствии с требованиями и условиями комиссионного отбора.

20. Участники комиссионного отбора вправе:

предварительно знакомиться с объектами комиссионного отбора по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий;

представлять заявку на участие в комиссионном отборе;

присутствовать на заседании конкурсной комиссии при рассмотрении заявок.

V. Порядок проведения комиссионного отбора

21. Извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды» формируется по форме согласно приложению 1 к настоящим Методическим рекомендациям и должно содержать сведения о:

наименовании организатора комиссионного отбора (заказчика);

виде работ и месте их выполнения;

сроках выполнения работ;

требованиях к участникам комиссионного отбора, установленных Заказчиком;

порядке, месте и сроке подачи заявок и документов на участие в комиссионном отборе;

дате, времени и месте проведения комиссионного отбора;

порядке ознакомления с документацией о комиссионном отборе.

22. Документация о комиссионном отборе должна содержать:

заявку на участие в комиссионном отборе на выполнение работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов) в рамках реализации муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды» (далее – заявка) по форме согласно приложению 2 к настоящим Методическим рекомендациям;

анкету участника комиссионного отбора;

краткое описание объекта, где предусмотрено выполнение работ по благоустройству дворовой территории;

инструкцию по подготовке заявок, о порядке вскрытия конвертов с заявками на комиссионный отбор и о порядке информирования участников об его итогах;

требования к участникам комиссионного отбора, установленные заказчиком;

проект договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов) в рамках реализации муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды»(далее – договор подряда) по форме согласно приложению 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

23. С заявкой на участие в комиссионном отборе предоставляется анкета участника комиссионного отбора.

В анкете участника комиссионного отбора отражается:

полное фирменное наименование организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, полный почтовый адрес, государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;

прежнее наименование участника комиссионного отбора, если оно было изменено, и дата смены названия;

дата, место и орган регистрации организации;

сведения о лицензиях, полученных в случаях, установленных федеральным законодательством;

информация о квалификации инженерно-технического персонала подрядчика и перечне объектов, в отношении которых подрядчик выполнял работы, аналогичные заказываемым, в течение последних трех лет;

краткое описание предлагаемых работ (технологий и материалов);

сведения о выполнении работ аналогичного характера;

сведения о наличии добровольной сертификации;

данные о наличии аттестованного технического персонала по каждому виду выполняемых работ с опытом работы не менее 2-х лет;

сведения о наличии задолженности по налоговым платежам;

цена и база определения цены работ и краткое изложение других основных условий предложения подрядчика;

краткое изложение порядка представления ответов на запросы о разъяснении своих предложений;

структура участника комиссионного отбора, наличие филиалов, дочерних предприятий;

банковские реквизиты;

профилирующее направление деятельности;

наличие производственной базы (техническая оснащенность);

сведения об отсутствии обстоятельств, указанных пункте 17 настоящих Методических рекомендаций;

данные о субподрядчиках, которых участник комиссионного отбора намерен привлечь для выполнения работ, а также копии лицензий этих субподрядчиков на соответствующие виды работ.

К анкете в обязательном порядке прилагаются заверенные копии учредительных и регистрационных документов, а также документы (либо их заверенные копии), подтверждающих сведения, указанные в анкете.

Участник комиссионного отбора также вправе приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), дополнительные документы, представление которых считает целесообразным.

24. Заказчик комиссионного отбора обязан ответить на запрос участника комиссионного отбора в части разъяснения положений документации о комиссионном отборе.

25. В состав документов на участие в комиссионном отборе входят:

заявка на участие в комиссионном отборе;

заполненная анкета участника комиссионного отбора с приложением необходимых документов.

Документы на участие в комиссионном отборе представляется организатору комиссионного отбора по адресу, указанному в извещении о проведении комиссионного отбора.

Заказчик обязан зарегистрировать заявку на участие в комиссионном отборе. Участнику комиссионного отбора, представившему заявку, выдается расписка с указанием регистрационного номера, даты и времени ее представления.

VI. Заседание конкурсной комиссии, выбор победителя комиссионного отбора, заключение договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории

26. Конкурсная комиссия на заседании рассматривает заявки в предусмотренном извещении месте и время.

27. Участники комиссионного отбора или их представители вправе присутствовать при рассмотрении заявок конкурсной комиссией.

28. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок в целях определения победителя в соответствии с требованиями документации. При определении победителя комиссия проводит оценку заявок на основе системы критериев, указанных в документации, с использованием балльного метода оценки.

29. Комиссионный отбор признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки, либо все заявки отклонены.

30. Победителем, определенным по итогам комиссионного отбора, признается участник комиссионного отбора, в заявке которого по оценке конкурсной комиссии предложены лучшие условия выполнения работ

по благоустройству дворовой территории, и который набрал большее количество баллов.

В случае если два и более участника комиссионного отбора набрали одинаковое количество баллов, победитель комиссионного отбора определяется путем голосования простым большинством голосов. При равном количестве поданных голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

31. В протоколе проведения комиссионного отбора указываются:

краткое описание выполняемых работ по благоустройству дворовой территории;

наименования и адреса участников комиссионного отбора;

перечень участников комиссионного отбора, которые не прошли комиссионный отбор;

количество баллов, набранных каждым участником комиссионного отбора;

наименование победителей комиссионного отбора;

основания принятия конкурсной комиссией решения об отклонении заявок.

32. Заказчик в трехдневный срок утверждает протокол о результатах конкурсного отбора. После утверждения протокола о результатах комиссионного отбора Заказчик уведомляет всех участников комиссионного отбора о его результатах.

33. Заказчик в трехдневный срок, после утверждения протокола о результатах комиссионного отбора, направляет победителю комиссионного отбора уведомление в письменной форме о признании его таковым с приглашением к процедуре подписания договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, а также указывается срок его подписания.

34. Если организация, определенная по итогам комиссионного отбора, в установленный в уведомлении срок не подписывает договор на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, Заказчик выбирает лучшую заявку из числа остальных.

VII. Критерии оценки предложений подрядных организаций по выполнению работ по благоустройству дворовой территории

35. Критерии оценки предложений подрядных организаций по выполнению работ по благоустройству дворовой территории определяются заказчиком.

36. Для определения победителя Заказчику рекомендуется учитывать следующие относительные значения критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критерия | Коли-чество баллов |
| 1. | Наименьшая стоимость работ по выполнению работ по благоустройству дворовой территории, включая любые вспомогательные или смежные работы | 10 |
| 2. | Наличие специализированной техники и механизмов (подъемная спецтехника, строительная спецтехника, дорожная спецтехника), используемых при проведении работ по благоустройству дворовых территорий: |  |
| не менее 3 единиц специализированной техники и механизмов | 3 |
| от 4 до 7 единиц специализированной техники и механизмов | 5 |
| 8 и более единиц специализированной техники и механизмов | 10 |
| 3. | Наличие положительных отзывов о работе подрядной организации | 3 |
| 4. | Опыт выполнения работ, аналогичных заказываемым, в течение последних трех лет | 5 |
| 5. | Наличие добровольной сертификации | 5 |
| 6. | Наличие аттестованного технического персонала с опытом работы не менее 2-х лет: |  |
| не менее 4 единиц аттестованного технического персонала | 3 |
| от 5 до 9 единиц аттестованного технического персонала | 6 |
| 10 и более единиц аттестованного технического персонала | 10 |

VIII. Контроль за ходом выполнения работ и их приемка

37. В течение пяти рабочих дней с даты утверждения протокола об итогах комиссионного отбора, с победителем конкурса заключается договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов) в рамках реализации муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды» (далее – договор подряда).

38. Контроль за ходом исполнения договора подряда осуществляется Заказчиком посредством заключения договора на оказание услуг по строительному контролю с привлечением рабочей (приемочной) комиссии и представителя УГХА г. Железноводска.

39. Состав рабочей (приемочной) комиссии (далее – приемочная комиссия) утверждается Заказчиком. В состав комиссии включаются, в том числе представители заинтересованных лиц, представители общественности, депутаты Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края (по согласованию).

40. Работы считаются принятыми со дня подписания без замечаний приемочной комиссией акта приемки выполненных работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирного(ых) дома(ов) в рамках реализации муниципальной программы города-курорта Железноводска Ставропольского края «Формирование современной городской среды» (далее - акт приемки выполненных работ) по форме к договору подряда, а также Заказчиком, УГХА г. Железноводска и Подрядчиком акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 (далее - акты по форме КС-2).

41. После подписания документов, предусмотренных пунктом 40 настоящих Методических рекомендаций:

уполномоченные(ое) лица (лицо), которые(ое) вправе действовать в интересах всех собственников помещений в указанном многоквартирном доме, подписывают(ет) акт приема-передачи объектов для включения их в состав общего имущества в многоквартирном доме (оборудование, иные материальные объекты, установленные на дворовой территории в результате реализации мероприятий по ее благоустройству), в целях осуществления последующего содержания указанных объектов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

Заказчик подписывает акт приема-передачи объектов для последующего их содержания и ремонта за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

IX. Разрешение разногласий

42. Участник комиссионного отбора вправе обращаться к Заказчику с жалобой на неправильные действия его должностных лиц и (или) решения образованной им конкурсной комиссией. При этом Заказчик в течение 10 дней со дня поступления жалобы обязан дать заявителю мотивированный ответ.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края Н.Н.Бондаренко