



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНОГО И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

17.09.2023

№ 48/44/19

Об утверждении Перечня дворовых территорий,
планируемых к благоустройству в 2024 году и Порядка проведения
конкурсных процедур по привлечению подрядных организаций
для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 31.10.2017 № 805-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Формирование современной городской среды на территории Свердловской области на 2018 – 2027 годы», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.12.2017 № 2613 «Об утверждении Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2018 – 2027 годы», в целях оптимизации мероприятий по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», на которых планируется проведение работ по комплексному благоустройству в 2024 году (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» в 2024 году (приложение № 2).
3. Определить организаторами открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий организации, управляющие многоквартирными домами, расположенными в границах дворовых территорий, которые

прошли отбор в составе заявки муниципального образования «город Екатеринбург».

4. Рекомендовать организаторам открытых конкурсов руководствоваться Порядком привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» в 2024 году, утвержденным Приказом.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления Арстаналиева Р.К.

Начальник Управления жилищного и коммунального хозяйства



А.В. Брагин

Приложение № 1 к Приказу
начальника Управления ЖКХ
Администрации города Екатеринбурга
от _____ № _____

Перечень дворовых территорий,
расположенных на территории муниципального образования
«город Екатеринбург», на которых планируется проведение работ
по комплексному благоустройству в 2024 году

Наименование получателя субсидии – организации, управляющей многоквартирным домом (многоквартирными домами) (ИНН)	Адрес дворовой территории, на благоустройство которой предоставляется субсидия
1. ООО «УК «Верх-Исетская» (ИНН 6658525880)	ул. Рабочих, д. 11, 13, 15
2. ТСЖ «Северный» (ИНН 6658101030)	пер. Северный, д. 5
3. ООО «УК «РЭМП Железнодорожного района» (ИНН 6678082192)	пер. Красный, д. 4
4. ТСН «Пехотинцев, 21Б» (ИНН 6678111622)	ул. Пехотинцев, д. 21Б
5. ЖЭК «Волна» (ИНН 6659025992)	ул. Софьи Перовской, д. 113
6. ЕМУП «СУЭРЖ» (ИНН 6661093291)	ул. Софьи Перовской, д. 106
7. ПЖЭК № 208 (ИНН 6660061642)	Сиреневый бульвар, д. 4/3
8. ООО УЖК «Урал-СТ» (ИНН 6670463319)	ул. Уральская, д. 65
	ул. Садовая, д. 9
	ул. Сулимова, д. 42
9. ООО «УК «Единый Стандарт» (ИНН 6671097143)	ул. Менделеева, д. 17
	ул. Щорса, д. 94
10. ООО «Управляющая компания жилищно-коммунального хозяйства Октябрьского района» (ИНН 6672200900)	ул. Амундсена, д. 69
	ул. Белинского, д. 165Б, пер. Переходный, д. 5
11. ООО «УК РЭМП УЖСК» (ИНН 6679068585)	ул. Военная, д. 10
	ул. Агрономическая, д. 63,
	ул. Селькоровская, д. 4
12. ООО «УК «Чкаловская» (ИНН 6659075961)	ул. Колхозников, д. 89

ПОРЯДОК

привлечения подрядных организаций для выполнения работ
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании «город Екатеринбург»
в 2024 году

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» в 2024 и последующих годах разработан в целях обеспечения единого методологического подхода при привлечении подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург», с использованием средств, предоставляемых из бюджетов Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург», и подготовке договоров подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург», заключаемых с победителями открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций.

2. Процедуры привлечения подрядных организаций осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и основываются на принципах прозрачности выбора подрядных организаций, равноправной конкуренции между подрядными организациями, а также ответственности организаций, управляющих многоквартирными домами, за результаты выбора подрядной организации.

3. Привлечение подрядных организаций осуществляется путем проведения открытых конкурсов.

Раздел II. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

Глава 1. Участники конкурсных процедур

1. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» путем проведения открытого конкурса осуществляется организацией, управляющей многоквартирными домами (далее – заказчик), расположенными в границах дворовых территорий, которые прошли отбор

в составе заявки муниципального образования «город Екатеринбург» согласно Протоколу заседания комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области по проведению отбора заявок муниципальных образований на предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

2. Заказчик выступает организатором конкурса и осуществляет следующие функции:

1) определяет предмет и срок проведения конкурса;

2) разрабатывает и утверждает конкурсную документацию на основании сметной документации на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в отношении которой выдано заключение о достоверности сметной стоимости проекта по результатам проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы инженерных изысканий юридическим лицам, соответствующими установленным требованиям, решений общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и технической документации (далее – конкурсная документация);

3) в порядке, установленном главой 2 Порядка, публикует информацию о проведении конкурса и конкурсную документацию;

4) назначает представителя по взаимодействию с участниками конкурса, выделяет ему рабочее место и предоставляет средства связи (телефон, факс, адрес электронной почты);

5) через назначенного представителя отвечает на письменные вопросы участников конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса;

6) при необходимости вносит изменения в конкурсную документацию;

7) осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;

8) участвует в формировании и работе конкурсных комиссий по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий (далее – конкурсные комиссии);

9) предоставляет помещение для проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и для заседаний конкурсной комиссии;

10) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в порядке, установленном главой 2 Порядка;

11) оповещает в письменном виде победителя конкурса;

12) заключает договор подряда с победителем конкурса;

13) организует получение, возврат и удержание обеспечений конкурсных заявок (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

14) направляет информацию о результатах конкурса в Управление ЖКХ Администрации города Екатеринбурга.

3. Подготовка конкурсной документации осуществляется в соответствии с Примерной конкурсной документацией по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий (раздел IV настоящего Порядка).

4. Участниками конкурса могут быть организации, имеющие законное право заниматься деятельностью, составляющей предмет конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации:

1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) у участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

3) участник не должен находиться в процессе ликвидации или процедуре банкротства;

4) участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1078 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Глава 2. Порядок опубликования информации о конкурсе

1. Извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсных комиссий размещаются организатором конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В случае отсутствия у организатора конкурса официального сайта извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий и конкурсная документация, не менее чем за два рабочих дня до дня опубликования, представляются организатором конкурса в Управление ЖКХ Администрации города Екатеринбурга в электронном виде с сопроводительным письмом за подписью руководителя организации для размещения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не менее чем за два рабочих дня до дня опубликования, представляется организатором конкурса в Управление ЖКХ Администрации города Екатеринбурга в электронном виде с сопроводительным письмом за подписью руководителя организации для размещения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава 3. Порядок подачи и рассмотрения заявок

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

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

3. Конкурсные заявки, поданные участниками и зарегистрированные организатором конкурса, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с книгой регистрации в специальном сейфе или помещении с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор конкурса.

4. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном примерным положением о конкурсных комиссиях по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (раздел III настоящего Порядка).

5. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

- 1) наименование участника конкурса;
- 2) должность лица, подписавшего заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;
- 3) наличие документа (или его копии), подтверждающего обеспечение заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);
- 4) предлагаемые участниками конкурса условия по критериям: цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника;
- 5) другая информация на усмотрение организатора конкурса.

6. На конверте с конкурсной заявкой должны быть указаны следующие сведения: наименование организатора конкурса, наименование участника конкурса без указания почтового адреса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя). Конверт с конкурсной заявкой должен иметь целостный вид.

7. Дата, время и место вскрытия конвертов указываются в извещении о проведении конкурса в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном главой 2, и в течение двух

рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе может быть продлен.

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

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

11. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией для определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двух дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. По результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске, результаты оформляются протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе организатор конкурса в двухдневный срок с момента подписания протокола вскрытия конвертов направляет участнику письменное уведомление с указанием причин отказа.

13. Заявки участников, допущенных к участию в конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками, и определения победителя конкурса. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

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

16. Если победитель конкурса уклонился от заключения договора или не представил надлежащее обеспечение обязательств по договору (если обеспечение обязательств по договору предусмотрено конкурсной документацией), то обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика. В этом случае заказчик заключает договор подряда с участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

17. Если участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора или не представил надлежащее обеспечение исполнения договора, то обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) также удерживается в пользу заказчика. В этом случае проводится повторный конкурс.

18. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

2) если всем участникам отказано в допуске к участию в конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

3) если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе.

19. В случае если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником, подавшим эту заявку. Заказчик в течение двух дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора обеспечение его заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) удерживается в пользу заказчика и проводится повторный конкурс.

Раздел III. ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНЫХ КОМИССИЯХ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТЫХ КОНКУРСОВ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ»

1. Конкурсные комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий являются временными органами и создаются для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений (далее – заявка) претендентов, пожелавших принять участие в открытом конкурсе (далее – участники конкурса), а также для определения победителя конкурса.

2. Организатор конкурса включает в состав конкурсной комиссии не менее 5 человек:

представителей организации, управляющей многоквартирным домом;

представителя Управления ЖКХ Администрации города Екатеринбурга;

представителей собственников помещений в каждом многоквартирном доме, расположенном в границах дворовой территории, уполномоченных на участие в конкурсной комиссии решениями общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах;

представителя регионального исполкома Общероссийского народного фронта в Свердловской области (по согласованию);

представителей политических партий движений (по согласованию).

3. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит организатор конкурса.

4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками, оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов;

2) осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок, оформляет и подписывает соответствующие протоколы;

3) определяет победителя конкурса или принимает иное решение по результату конкурса.

5. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и порядке, определенном конкурсной документацией, а также настоящим примерным положением.

6. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, являющийся представителем заказчика.

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

8. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем две трети от ее состава.

9. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее 50 процентов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

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

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

- 1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач;
- 4) осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

12. Члены конкурсной комиссии:

- 1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;
- 2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии.

13. Председатель и члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках, до опубликования результатов конкурса.

14. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками во время процедур проведения конкурса, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

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

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

Раздел IV. ПРИМЕРНАЯ КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ»

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург»:

_____ :
(наименование и адрес объекта)

1.2. Заказчиком является

_____ :
(наименование заказчика)

1.3. Начальная (максимальная) цена договора подряда

_____ рублей,
в том числе НДС _____ рублей.

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

_____,
часы работы: _____.

1.5. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в _____ часов _____ минут " ____ " _____ 20__ года по адресу:

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

1.6. Информация о проведении конкурса размещается на интернет-сайте _____ не позднее чем за 5 дней до даты проведения конкурса.

1.7. Участники конкурса _____
предоставляют (не предоставляют)

обеспечение заявки.

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

_____ :
(указать наименование организатора конкурса и его банковские реквизиты)

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

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

1.11. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса _____

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

2. Требования к участникам конкурса

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

1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) у участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

3) участник не должен находиться в процессе ликвидации или процедуре банкротства;

4) участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Правилам ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 № 1078 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2.2. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к конкурсу.

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

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

1) описи входящих в состав заявки документов по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации;

2) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме согласно приложению № 3 к настоящей конкурсной документации;

3) документа или копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

4) документов или копий документов, подтверждающих опыт работы специалистов подрядчика на объектах-аналогах и соответствие специалистов квалификационным требованиям;

5) копии бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки (для юридических лиц), копии справки о состоянии кредиторской задолженности и справки об имуществе на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки;

6) организационно-штатного расписания компании и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации специалистов, которых планируется привлечь для выполнения соответствующих работ и которые имеют высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет, по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

7) заверенных копий учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), заверенной копии документа, удостоверяющего личность, – паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

8) заверенной копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

9) заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;

10) заверенной копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученной не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса;

11) справки из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

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

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

3.4. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично по адресу, указанному в пункте 1.5 настоящей конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания к рассмотрению не принимаются и возвращаются

участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

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

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

4. Обеспечение конкурсной заявки

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

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

1) участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;

2) участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;

3) участник, выигравший конкурс, не предоставил обеспечение исполнения договора (если обеспечение исполнения договора предусмотрено конкурсной документацией).

4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

1) участникам, не допущенным к участию в конкурсе, – в пятидневный срок со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок;

2) победителю конкурса – в пятидневный срок со дня подписания договора подряда при условии представления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора (если обеспечение исполнения договора предусмотрено конкурсной документацией);

3) участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, – в пятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

4) участнику конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, – в течение пяти дней со дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса при условии предоставления надлежащего обеспечения исполнения договора (если обеспечение исполнения договора предусмотрено конкурсной документацией).

5. Процедура проведения конкурса

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

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

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

1) отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

2) предоставление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 3.1 настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;

3) несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей конкурсной документации;

4) превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;

5) предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

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

5.5. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

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

6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

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

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

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

- 1) опыт работы (количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год);
- 2) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);
- 3) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 3 года);

4) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние три года (проигранные арбитражные дела).

6.3. Общее максимальное количество баллов по трем критериям – 100.

6.4. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:

1) ранжирование заявок по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ»: номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше;

2) выставление количества баллов заявкам по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ» в соответствии с таблицами 1, 2.

В таблицах 1 и 2 присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

6.5. Результаты оценки заявок оформляются протоколом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Таблица 1

**Балльная оценка ранжированных заявок
по критерию «Цена договора»**

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
	Цена договора	60	1	60
			2	55
			3	50
			4	45
			5	40
			6	35
			7	30
			8	25
			9	20
			10	15
			11	10
			12	5
			13 и более	0

Таблица 2

**Балльная оценка ранжированных заявок
по критерию «Срок выполнения работ»**

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
	Срок выполнения	20	1	20
			2	18
			3	16
			4	14
			5	12
			6	10
			7	8
			8	6
			9	4
			10	3
			11	2
			12	1
			13 и более	0

3) выставление количества баллов заявкам по критерию «Квалификация участника» в соответствии с таблицей 3.

В таблице 3 в зависимости от показателей подкритериев каждой заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

Если количество штрафных баллов превышает 20, то участнику присваивается 0 баллов по критерию «Квалификация участника».

Таблица 3

Начисление штрафных баллов
по подкритериям критерия «Квалификация участника»

№ п/п	Критерий	Максимальное количество баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (единиц)	Количество штрафных баллов
	Квалификация	20	Опыт работы (количество успешно завершённых <*> 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 (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0	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	0
				1	5
				2 и более	10

<*> Под успешно завершёнными объектами понимаются объекты благоустройства дворовых территорий, превышение стоимости работ на которых составили не более 10

процентов от первоначально установленных договором подряда, без нарушения сроков выполнения работ.

<*> Под объектом-аналогом понимается объект благоустройства дворовой территории, на котором участником были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50 процентов 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 отрасли благоустройства не менее 5 лет.

4) суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.

5) ранжирование заявок по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «Квалификация участника», затем по критерию «Цена договора» и, в случае необходимости, - по критерию «Срок выполнения работ» последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем конкурса.

Форма

Приложение № 1
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ**

(указать наименование работ, объект и адрес)

1. Участник:

1.1. Наименование юридического лица	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон (факс)	
1.6. Контактное лицо	

2. Электронный адрес участника _____

3. Участник _____ плательщиком налога на добавленную стоимость является (не является), основание освобождения от уплаты налога на добавленную стоимость (в случае наличия).

4. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

5. Подтверждаем соответствие требованиям:

1) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

3) участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

4) участник отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков.

6. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии)	рублей	
2.	Срок выполнения работ	календарных дней с даты начала работ	

8. Информация для оценки подкритериев критерия «Квалификация участника»:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Опыт работы, в том числе:	единиц	
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год (не подтвержденных документально)		
	количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2.	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе:	человек	
	с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет		
	с опытом работы более 5 лет		
3.	Соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 3 года)	единиц	
4.	Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 3 года (проигранные арбитражные дела)	единиц	

9. Нами внесено денежное обеспечение заявки в размере _____ рублей,

(дата, номер платежного поручения)

10. Обеспечение заявки просим вернуть на счет _____

(указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

11. Нами были представлены ранее в составе заявки на участие в конкурсе документы, предусмотренные пунктами 4 – 12 конкурсной документации _____

(указать наименование работ, объект и адрес)

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма

Приложение № 2
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

**ОПИСЬ
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ**

(наименование участника)

подтверждает, что для участия в конкурсе на выполнение работ
по благоустройству дворовых территорий

(указать наименование работ, объект и адрес)

в составе конкурсной заявки предоставлены нижеперечисленные документы,
и что содержание описи и состав заявки совпадают:

Наименование документа	Количество листов

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма

Приложение № 3
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления _____

Дата выдачи _____

Настоящей доверенностью _____
(наименование участника)

в лице _____,
(должность руководителя участника, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(устава, положения)

уполномочивает _____
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку
на участие в конкурсе на выполнение работ по благоустройству дворовых
территорий _____

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на _____

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма

Приложение № 4
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
по благоустройству дворовых территорий
в муниципальном образовании
«город Екатеринбург»

СВЕДЕНИЯ
О СОСТАВЕ И КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ
ВЫСШЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СТРОИТЕЛЬНОЙ ОТРАСЛИ
И ОПЫТ РАБОТЫ НА РУКОВОДЯЩИХ ДОЛЖНОСТЯХ НЕ МЕНЕЕ 5 ЛЕТ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в компании	Стаж работы в отрасли	Стаж работы в компании	Название учебного заведения и год окончания	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Итого:

Количество специалистов с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет _____ человек.

Количество специалистов с опытом работы более 5 лет _____ человек.

Среднесписочная численность работников участника конкурса на дату подачи заявки: _____

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника (заверенные участником):

1. Копия паспорта в количестве _____ штук (и).
2. Копия диплома в количестве _____ штук (и).
3. Копия трудовой книжки в количестве _____ штук (и).

Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица, печать

ДОГОВОР № _____
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ
ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

" ____ " _____ 20__ года

_____ (полное наименование заказчика)

в лице _____,
действующего на основании _____
(далее - Заказчик), с одной стороны, и _____

_____ (полное наименование подрядной организации)

в лице _____,
действующего на основании _____
(далее – Подрядчик), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,
заключили настоящий Договор о следующем:

Статья 1. Предмет и существенные условия Договора

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по благоустройству дворовой территории _____ (далее – работы) в многоквартирном доме (далее – объект), расположенном по адресу: _____, в соответствии с технической и сметной документацией, а также проектной документацией по благоустройству дворовой территории, прилагаемой к Договору.

1.2. Общая стоимость работ по Договору составляет _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.

1.3. Срок выполнения работ составляет _____ дней.

1.4. В счет стоимости работ в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за свой счет из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с 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, определенную в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.6. Основанием для заключения настоящего Договора является _____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Статья 2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является _____ на сумму _____ рублей. Подрядчик обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является _____ на сумму _____ рублей, действующее до истечения гарантийного периода. Подрядчик обязан предоставить Заказчику данное обеспечение до подписания акта приемки объекта.

Статья 3. Порядок оплаты работ

3.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

1) авансовый платеж Подрядчику в размере _____ процентов от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, в сумме _____ рублей выплачивается в _____-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами, но не раньше предоставления Подрядчиком обеспечения исполнения обязательств по Договору;

2) окончательный платеж по завершению работ по Договору выплачивается на основании акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 в _____-дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов, при этом акт выполненных работ по форме КС-2 должен быть подписан в том числе собственником помещений в многоквартирном доме, уполномоченным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме участвовать в приемке выполненных работ по благоустройству дворовой территории, в том числе подписывать соответствующие акты.

3.2. Подрядчик обязан использовать аванс для покрытия расходов по производству работ, приобретению оборудования и материалов, предоставить Представителю Заказчика по первому требованию все необходимые документы, подтверждающие использование авансового платежа в соответствии с его назначением.

Статья 4. Сроки выполнения работ

4.1. Срок начала работ: с «01» мая 20__ года.

4.2. Срок окончания работ: не позднее «31» августа 20__ года.

4.3. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания акта о приемке выполненных работ.

Статья 5. Заказчик

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

1) обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ;

2) создать рабочую (приемочную) комиссию с участием районной общественной комиссии, созданной в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.09.2017 № 1853 «О Порядке предоставления, рассмотрения и оценки предложений по благоустройству дворовых территорий в рамках реализации Муниципальной программы «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании «город Екатеринбург» на 2018 – 2027 годы», и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после его благоустройства с участием представителя регионального исполкома Общероссийского народного фронта в Свердловской области;

3) рассматривать и подписывать акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3;

4) обеспечить привлечение волонтеров, студенческих отрядов к выполнению дополнительных работ по благоустройству дворовых территорий, не являющихся частью проектно-сметной документации (не менее одного факта привлечения), в том числе при организации торжественного открытия благоустроенной дворовой территории;

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

Статья 6. Подрядчик

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

1) нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической и сметной документации и СНиП;

2) 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;

3) разместить за свой счет на ограждениях (информационном стенде) информацию с указанием: о том что работы выполняются в рамках национального проекта «Жилье и городская среда», Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «город Екатеринбург» на 2018 – 2027 годы», о

видах и сроках выполнения работ, визуализацию запланированных работ, наименований Заказчика и Подрядчика, Ф.И.О. представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов;

4) 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 до 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации;

5) 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) содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку;

7) обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ, ограждение рабочей площадки с момента начала работ до сдачи объекта в эксплуатацию;

8) вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта о приемке приемочной комиссией законченных работ по благоустройству;

9) при обнаружении обстоятельств, угрожающих сохранности или прочности объекта, немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы и принять все возможные меры по предотвращению наступления отрицательных последствий, которые могут быть вызваны обнаруженными обстоятельствами;

10) по первому требованию представителя Заказчика предоставлять всю необходимую информацию о ходе работ;

11) обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей на объекте;

12) сдать объект в эксплуатацию в установленные пунктом 4.2 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;

13) обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ, и 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;

14) устранять недостатки выполненных работ, выявленные в течение гарантийного срока, предусмотренного пунктом 9.2 настоящего договора, в разумный срок, за свой счет и своими силами;

15) соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использование иностранных работников.

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

Статья 7. Выполнение работ

7.1. Заказчик назначает представителя Заказчика, который представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком и выполняет функции технического надзора.

Полномочным представителем Заказчика является: _____

(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны)

7.2. Подрядчик назначает в качестве своего представителя должностное лицо, обеспечивающее выполнение работ Подрядчиком, ведение документации на объекте и представляющее Подрядчика во взаимоотношениях с Заказчиком.

Полномочным представителем Подрядчика является: _____

(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия)

7.3. Замена представителя Заказчика или Подрядчика осуществляется с обязательным письменным уведомлением об этом соответствующей Стороны.

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

1) контроль соответствия работ, применяемых конструкций, изделий, материалов требованиям СНиП, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

2) принятие своевременных мер и контроль устранения выявленных дефектов в проектной, технической и сметной документации;

3) проверку наличия документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов и других документов);

4) освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и ответственных конструкций и подписание акта освидетельствования скрытых работ;

5) проверку фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ КС-2;

6) участие в работе комиссии по приемке объекта в эксплуатацию после проведения по благоустройству дворовых территорий и подписание акта-приемки.

7.5. С целью выполнения функций, указанных в пункте 7.4 Договора, представитель Заказчика имеет право:

1) проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводящихся по инициативе Заказчика или Подрядчика;

2) давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.

7.6. Представитель Заказчика не имеет права вносить изменения в Договор или требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия Договора.

7.7. Представитель Подрядчика имеет право в письменной форме уведомлять Заказчика о действиях представителя Заказчика, которые он считает неправомерными, и получать от Заказчика соответствующие разъяснения.

7.8. Все действия во исполнение настоящего Договора осуществляются Сторонами только в письменном виде, при этом письменные указания Подрядчику могут даваться представителем Заказчика в журнале производства работ.

7.9. Представитель и при необходимости другие должностные лица Подрядчика обязаны по приглашению представителя Заказчика принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

7.10. Представитель Заказчика по приглашению представителя Подрядчика обязан принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

7.11. Результаты совместного обсуждения вопросов, связанных с работами, представителями Заказчика и Подрядчика оформляются в виде протоколов совещаний и/или записываются в журнал производства работ.

7.12. 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 процентов стоимости всех работ по Договору.

7.13. 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.

Статья 8. Сдача и приемка объекта в эксплуатацию

8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с требованиями международных стандартов безопасности и техническим регламентом Евразийского экономического союза "О безопасности оборудования для детских игровых площадок" (ТР ЕАЭС N 042/2017), принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 17.05.2017 N 21, ГОСТ Р 52169-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний.

Общие требования», ГОСТ Р 52300-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний каруселей. Общие требования», ГОСТ Р 52169-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования», ГОСТ Р 52167-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования», ГОСТ Р ИСО/МЭК 50-2002 «Безопасность детей и стандарты. Общие требования», ГОСТ Р ЕН 1177-2013 «Покрытия игровых площадок ударопоглощающие. Определение критической высоты падения», ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», ГОСТ Р 52301-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования», ГОСТ Р 52168-2012 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний горок. Общие требования», СП 78.13330.2012 «СНиП 3.06.03-85. Автомобильные дороги», СП 52.13330.2011 «СНиП 23-05-95*. Естественное и искусственное освещение» технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.

8.2. Подрядчик обязан письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счета-фактуры, товарные накладные и сертификаты качества на приобретенное оборудование, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3, исполнительную схему выполненных работ. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

8.3. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию.

8.4. При обнаружении рабочей комиссией в ходе приемки в эксплуатацию объекта недостатков в выполненной работе составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

8.5. Приемка объекта в эксплуатацию производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с проектной, технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с пунктом 8.4 Договора.

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

Статья 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 36 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 к Заказчику своего представителя не позднее _____ 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.

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.

Статья 10. Ответственность Сторон

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная Сторона несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от стоимости, указанной в пункте 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 (один) процент стоимости работ, переданных на выполнение субподрядной организации. При этом Заказчик вправе требовать расторжения договора субподряда.

10.4. В случае нарушения Подрядчиком условий Договора (подпункты 5 – 7 пункта 6.1) представитель Заказчика 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. Если в течение двух дней Подрядчиком не устранены выявленные нарушения, Подрядчик выплачивает Заказчику

штраф в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента стоимости, указанной в пункте 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 настоящей статье 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.

Статья 11. Внесение изменений в техническую документацию

11.1. Представитель Заказчика вправе вносить от имени Заказчика изменения в техническую документацию при условии, что дополнительные работы по стоимости не превышают 10 (десять) процентов указанной в пункте 1.2 Договора стоимости работ и характер работ не изменяется.

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

Статья 12. Обстоятельства непреодолимой силы

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по 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 пункте 12.1 Договора, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме с приложением справки, выданной органами местной власти.

12.3. С момента наступления форс-мажорных обстоятельств действие Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

Статья 13. Порядок расторжения Договора

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

1) если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора;

2) если Подрядчик не приступил к выполнению работ на объекте в течение 10 дней с установленной в пункте 4.1 Договора даты начала работ;

3) в случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

13.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении Договора в соответствии с пунктом 13.1 Заказчик направляет 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 дней. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ меньше стоимости убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Заказчику в течение 10 дней.

Статья 14. Разрешение споров

14.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения 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.

Статья 15. Особые условия

15.1. _____

Статья 16. Прочие условия

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

16.2. В случае изменения адреса либо иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

16.3. Договор составлен в 2 подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, а именно: 1 экземпляр – Заказчику, 1 экземпляр – Подрядчику.

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

Статья 17. Приложения к настоящему Договору

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

1. Проектно-сметная документация;
2. Календарный план график выполнения работ с указанием стоимости по видам работ, утвержденный сторонами договора;
3. _____
4. _____
5. _____

Статья 18. Местонахождение и реквизиты Сторон

18.1. Заказчик: _____
Местонахождение: _____
Реквизиты: _____

18.2. Подрядчик: _____
Местонахождение: _____
Реквизиты: _____

Подписи сторон

Заказчик

Подрядчик

«_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Раздел V. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПРИМЕРНОЙ ФОРМЫ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

Примерная форма договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (далее – Договор) (приложение № 5 к конкурсной документации) включает в себя стандартные положения договора, подходящие для большинства аналогичных проектов.

При составлении Договора необходимая информация вносится в незаполненные поля. Примеры заполнения незаполненных полей в Договоре приведены в методических рекомендациях по заполнению примерной формы договора подряда.

Все особенности договорных отношений сторон Договора, вызванные спецификой объекта благоустройства, региональными особенностями и требованиями конкретного заказчика, излагаются в статье 15 Договора «Особые условия». Возможные формулировки пунктов статьи 15 в настоящих методических рекомендациях.

Статьи и пункты Договора, не требующие внесения информации, в настоящих Методических рекомендациях пропущены.

Статья 1. Предмет и существенные условия Договора

В пункте 1.1 необходимо указать виды работ по благоустройству дворовой территории.

В данном пункте указать, что работы выполняются в соответствии с технической и сметной документацией, а также проектной документацией, прилагаемой к Договору. В соответствии со статьей 743 Гражданского кодекса Российской Федерации «Техническая документация и смета» Подрядчик обязан осуществлять работы в соответствии с технической документацией, определяющей объем, содержание работ и другие предъявляемые к ним требования, и со сметой, определяющей цену работ. Договором должны быть определены состав и содержание технической документации, а также должно быть предусмотрено, какая из сторон и в какой срок должна предоставить соответствующую документацию.

Номера и наименования приложений к договору по благоустройству дворовой территории, являющихся технической и сметной документацией, а также проектной документацией, перечисляются в статье 17 Договора.

В пункте 1.2 следует указать общую стоимость работ по Договору и стоимость работ с разбивкой по видам работ по благоустройству территории. Стоимость работ указывается цифрой и дублируется прописью.

Стоимость работ может быть определена в результате проведения конкурса или аукциона (торгов). Тогда в пункте 1.2 указывается цена предложения победителя конкурса или аукциона. В этом случае стоимость работ, подлежащих оплате, определяется путем умножения цены, определенной сметной документацией Заказчика, на коэффициент снижения стоимости работ.

Коэффициент снижения стоимости работ рассчитывается как отношение цены победителя торгов к начальной (максимальной) сметной стоимости работ.

Если подрядная организация освобождена от уплаты НДС, то в тексте пункта 1.2 «в том числе НДС _____ рублей» следует записать: «не облагается».

Поскольку благоустройство дворовых территорий по сравнению с новым строительством имеет небольшую продолжительность, стоимость работ увеличению не подлежит. Все риски удорожания ресурсов несет Подрядчик.

1.3. При проведении конкурса в незаполненном поле в пункте 1.3 срок выполнения работ указывается в соответствии с заявкой победителя конкурса.

В пункте 1.6 необходимо указать наименование, номер и дату принятия документа, являющегося основанием для заключения Договора. Например, «протокол об итогах конкурса на право заключения Договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома от 20 октября 2023 года № 1».

Статья 2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

В пункте 2.1 обеспечение исполнения обязательств Подрядчика по Договору указывается в соответствии с выбранным Заказчиком вариантом (банковская гарантия, поручительство владельца компании подрядчика или третьих лиц или залог денежных средств и иные законные способы обеспечения обязательств) в размере не менее 10 процентов общей стоимости Договора. Если Договором предусматривается выплата авансового платежа, размер обеспечения исполнения Договора не может быть меньше размера авансового платежа. Если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора, то Договор расторгается.

В пункте 2.2 указывается обеспечение исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период в соответствии с выбранным Заказчиком вариантом (страхование, банковская гарантия или поручительство).

Статья 3. Порядок оплаты работ

В пункте 3.1 указывается, если объект благоустройства включает небольшой объем работ, не требует длительного времени для их выполнения (до двух месяцев), авансовый платеж Подрядчику в Договоре подряда может не предусматриваться. В этом случае в тексте первого абзаца пункта 3.1 в незаполненных полях необходимо записать «не предусматривается».

Например, «авансовый платеж Подрядчику в размере «не предусматривается» процентов от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, в сумме «не предусматривается» тыс. рублей выплачивается в «не предусматривается» -дневный срок с даты подписания Договора Сторонами.».

Если авансовый платеж признан необходимым, его размер может быть установлен при заключении договора. Его конкретный размер устанавливается Заказчиком или может устанавливаться с учетом обоснованных предложений Подрядчика. В этом случае в незаполненных полях в тексте первого абзаца пункта 3.1 необходимо указать размер и сумму авансового платежа (не более 30 процентов от стоимости работ).

В незаполненных полях в тексте второго абзаца пункта 3.1 Заказчиком указывается срок выплаты окончательного платежа по завершению работ по Договору с даты подписания акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 (рекомендуемый срок – 14 дней).

Статья 4. Сроки выполнения работ

В пункте 4.1 указывается дата начала работ, которая в случае заключения Договора по результатам конкурсных процедур может быть определена Заказчиком до заключения Договора и доведена до сведения участников конкурса или аукциона в объявлении о торгах.

Дата начала работ может определяться Заказчиком с учетом обоснованных предложений Подрядчика при заключении Договора.

В пункте 4.2 указывается дата окончания работ, которая определяется путем отсчета сроков выполнения работ в календарных днях от даты начала работ, приведенной в пункте 1.4 Договора.

Договором предусматривается составление календарного плана (графика) выполнения работ, с указанием стоимости видов работ, утвержденный сторонами договора, в статью 15 Договора «Особые условия» необходимо внести следующий пункт:

«15.... Календарные сроки выполнения работ и сроки завершения отдельных этапов работ определяются календарным планом (графиком) выполнения работ, с указанием стоимости видов работ, составленным Подрядчиком и утвержденным сторонами договора.».

Статья 5. Заказчик

В пункте 5.1.1 в незаполненном поле указывается срок передачи Заказчиком Подрядчику по акту объекта в работу со дня подписания Договора

Сторонами. Этот срок может быть определен по усмотрению Заказчика или установлен Заказчиком с учетом предложений Подрядчика при заключении Договора (рекомендуемый срок – 7 дней).

Статья 6. Подрядчик

Если для выполнения работ по Договору необходимо возведение на территории рабочей площадки временных сооружений, в том числе осуществление временных присоединений к коммуникациям, то в этом случае в статью 15 «Особые условия» необходимо внести один из следующих пунктов:

«15.... Подрядчик обязан возвести собственными силами и средствами на территории рабочей площадки все временные сооружения, необходимые для качественного выполнения работ по Договору, в том числе осуществить временные присоединения к следующим коммуникациям: _____.»

или
«15.... Подрядчик обязан производить оплату за использование поставляемых ресурсов (вода, электроэнергия, тепло) за счет собственных средств.»

Необходимо указать наименование коммуникаций, к которым Подрядчик обязан за свой счет осуществить временные присоединения. Например, водоснабжение, электросети, теплоснабжение.

Статья 7. Выполнение работ

В пункте 7.1 в незаполненном поле необходимо указать должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны полномочного представителя Заказчика. В зависимости от региональных особенностей и конкретных условий проведения благоустройства дворовой территории Представителем Заказчика может быть:

- 1) сотрудник организации Заказчика (например, управляющей компании);
- 2) инженер или инженерная организация, действующая на основании договора с Заказчиком.

Участие инженера (инженерной организации) в осуществлении прав и выполнении обязанностей Заказчика осуществляется в соответствии со статьей 749 Гражданского кодекса Российской Федерации: «Заказчик в целях осуществления контроля и надзора за строительством и принятия от его имени решений во взаимоотношениях с подрядчиком может заключить самостоятельно без согласия подрядчика договор об оказании заказчику услуг такого рода с соответствующим инженером (инженерной организацией). В этом случае в договоре строительного подряда определяются функции такого инженера (инженерной организации), связанные с последствиями его действий для подрядчика».

При необходимости в незаполненном поле этого пункта можно указать несколько лиц, являющихся уполномоченными представителями Заказчика.

В пункте 7.2 в незаполненном поле необходимо указать должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, должность представителя Подрядчика, обеспечивающего выполнение работ Подрядчиком, ведение документации на объекте и представляющего Подрядчика во взаимоотношениях с Заказчиком.

Статья 8. Сдача и приемка объекта в эксплуатацию

В пункте 8.1 приемка результатов выполненных работ осуществляется с соблюдением требований законодательства, согласно которой акты приемки работ по благоустройству дворовой территории должны быть подписаны лицами, которые уполномочены действовать от имени товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организации.

Акт выполненных работ по форме КС-2 также должен быть подписан собственником помещений в многоквартирном доме, уполномоченным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ, в том числе подписывать соответствующие акты.

Статья 9. Гарантии качества по сданным работам

В пункте 9.3 в незаполненном поле необходимо указать срок, в течение которого Подрядчик обязан направить своего представителя для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты и (или) наступление гарантийного случая, согласования порядка и сроков их устранения с даты получения письменного уведомления от Заказчика (рекомендуемый срок – 3 дня).

Статья 13. Порядок расторжения Договора

Если Договор заключен по результатам конкурса или аукциона и Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора, то Договор расторгается, и с Подрядчика удерживается обеспечение конкурсной заявки в пользу Заказчика.

Статья 15. Особые условия

В данную статью Договора вносятся пункты по усмотрению Заказчика, приведенные ниже. Кроме этого, здесь могут быть приведены пункты, вызванные спецификой объекта благоустройства дворовой территории и требованиями конкретного Заказчика.

Для снижения рисков Подрядчика в отдельных случаях можно рекомендовать страхование соответствующих рисков.

Согласно статье 742 Гражданского кодекса Российской Федерации «Страхование объекта строительства» договором строительного подряда может быть предусмотрена обязанность Стороны, на которой лежит риск случайной гибели или случайного повреждения объекта строительства, материала, оборудования и другого имущества, используемых при строительстве, либо ответственность за причинение при осуществлении строительства вреда другим лицам, застраховать соответствующие риски.

Сторона, на которую возлагается обязанность по страхованию, должна предоставить другой стороне доказательства заключения ею договора страхования на условиях, предусмотренных договором строительного подряда, включая данные о страховщике, размере страховой суммы и застрахованных рисках.

Страхование не освобождает соответствующую сторону от обязанности принять необходимые меры для предотвращения наступления страхового случая.

В случае страхования рисков в данную статью Договора рекомендуется внести следующий пункт:

«15.... Подрядчик обязан застраховать у страховщика, согласованного с Заказчиком, строительные риски на сумму, равную стоимости работ, указанной в пункте 1.2 Договора, и предоставить Заказчику оригиналы страховых полисов в семидневный срок с даты заключения Договора.»

В зависимости от сложности и условий проведения работ по благоустройству дворовой территории в Договоре можно предусмотреть обязательное страхование ответственности перед третьими лицами. Тогда следует внести в статью 15 Договора «Особые условия» следующий пункт:

«15.... Подрядчик обязан не позднее начала работ по Договору застраховать свою гражданскую ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу третьих лиц, при выполнении работ на объекте и представить Заказчику копию договора страхования в течение семи дней с даты подписания Договора Сторонами.»

При подготовке проекта Договора Заказчик должен учитывать, что чрезмерные требования по страхованию могут повлечь за собой существенное увеличение издержек Подрядчика и, как следствие, увеличение цены конкурсной заявки.

Форма

Приложение № 1
к Порядку привлечения подрядных
организаций для выполнения работ
по благоустройству дворовых территорий

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ**

Дата публикации извещения _____

Предмет конкурса (право заключения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном образовании «город Екатеринбург»).

Адрес многоквартирного дома/домов, формирующих дворовую территорию (расположенных в границах дворовых территорий) _____

Работы (объекты) _____

(перечислить работы (объекты))

Заказчик _____

(наименование, ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо заказчика)

Начальная (максимальная) цена договора подряда _____
рублей

Дата начала работ _____

Дата вскрытия конвертов _____

Официальный интернет-сайт для публикации открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий _____

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками _____

Приложение: конкурсная документация

1) Общие положения, требования к участникам конкурса, формы документов;

2) Техническая и сметная документация:

(перечислить документы)

3) Договор подряда (проект).

Конкурсная документация размещена на интернет-сайте _____

Форма

Приложение № 2
к Порядку привлечения подрядных
организаций для выполнения работ
по благоустройству дворовых территорий

ПРОТОКОЛ
ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

(наименование работ, объект и адрес)

(место проведения вскрытия конвертов)

(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии

(Ф.И.О., должность)

Процедура вскрытия конвертов проведена по адресу:

Время начала вскрытия конвертов

На процедуре вскрытия конвертов присутствовали представители
участников конкурса:

(наименование организации, Ф.И.О., должность, реквизиты доверенности)

По приглашению организатора конкурса на процедуре вскрытия
конвертов присутствовали:

(Ф.И.О., должность)

Организатором конкурса было получено и зарегистрировано _____ заявок.
До вскрытия конвертов конкурсная комиссия зафиксировала, что они
не повреждены и упакованы способом, не позволяющим просмотр либо изъятие
вложений.

Конкурсная комиссия, вскрыв конверты, установила, что заявки поданы
от следующих организаций:

(наименование участника конкурса, адрес)

Конкурсная комиссия рассмотрела конкурсные заявки на предмет определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации (по форме согласно приложению).

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе допускаются следующие организации:

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе не допускаются следующие организации:

Председатель конкурсной комиссии _____
Члены конкурсной комиссии

(подписи)

Форма

Приложение
к Протоколу вскрытия конвертов с заявками
на участие в открытом конкурсе
от _____

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

№ п/п	Наименование участника, адрес	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника	Документ, подтверждающий внесение обеспечения	Информация о составе и квалификации работников	Документы, подтверждающие опыт работы	Заверенные копии учредительных документов	Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации	Заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц	Справка об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней	Копия бухгалтерского баланса	Цена конкурсной заявки (рублей)	Отметка о соблюдении требований по допуску на участие в конкурсе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													

Председатель конкурсной комиссии _____

Члены конкурсной комиссии _____

(подписи)

Форма

Приложение № 3
к Порядку привлечения подрядных
организаций для выполнения работ
по благоустройству дворовых территорий

ПРОТОКОЛ
ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

(наименование работ, объект и адрес)

(место проведения оценки и сопоставления заявок)

(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

(Ф.И.О., должность)

На процедуру оценки и сопоставления конкурсных заявок поступили
заявки следующих участников конкурса:

(наименование участника конкурса, адрес)

Оценка заявок проведена конкурсной комиссией по критериям,
установленным пунктом 6 конкурсной документации.

Результаты оценки заявок по критериям «Цена договора», «Срок
выполнения работ» и «Квалификация участника» отражены в приложении
к настоящему Протоколу (форма прилагается).

Конкурсная комиссия произвела суммирование результатов оценки
заявок.

По результатам оценки и сопоставления заявок представленным
заявкам присвоены следующие номера:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____.

Победителем конкурса признана _____
(наименование организации)

Организатору конкурса поручается в пятидневный срок со дня подписания настоящего протокола осуществить возврат обеспечения конкурсной заявки участникам, за исключением участников, заявкам которых присвоены 1 и 2 номера.

Председатель конкурсной комиссии: _____
(подпись)

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Приложение к Протоколу
оценки и сопоставления заявок
на участие в открытом конкурсе

ОЦЕНКА
ЗАЯВОК ПО КРИТЕРИЯМ И ПОДКРИТЕРИЯМ

№ п/п	Наименование участника	Дата и время регистра- ции заявки	Критерий «Цена договора» балл	Критерий «Срок выполнения работ»		Критерий «Квалификация участника»								ИТОГО	
				показатель	балл	подкритерии									балл
						опыт работы	штрафной балл	квалификация персонала	штрафной балл	соблюдение техники безопасности	штрафной балл	проигранные арбитражные дела	штрафной балл		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Председатель конкурсной комиссии: _____
(подпись)

Члены конкурсной комиссии: _____
(подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (подпись)