

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на
благоустройство дворовых территорий
многоквартирных домов города
Иркутска в рамках реализации
муниципальной программы
«Формирование комфортной и
безопасной городской среды»

**ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ТОВАРИЩЕСТВАМИ СОБСТВЕННИКОВ
ЖИЛЬЯ, ЖИЛИЩНЫМИ КООПЕРАТИВАМИ ИЛИ ИНЫМИ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМИ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМИ КООПЕРАТИВАМИ,
УПРАВЛЯЮЩИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) ПОДРЯДНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ
ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ГОРОДА
ИРКУТСКА**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок привлечения товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – заказчики) подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Иркутска с использованием средств субсидий, предоставляемых заказчикам на возмещение затрат в связи с благоустройством дворовых территорий многоквартирных домов города Иркутска (далее – субсидии).

2. Привлечение заказчиками подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий с использованием средств субсидии осуществляется на основании проведения открытых конкурсов на право заключения Соглашения на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (далее – открытый конкурс).

3. В настоящем Порядке под подрядными организациями, привлекаемыми для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий с использованием средств субсидии, понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

**Раздел II. ОРГАНИЗАТОР ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, УЧАСТНИКИ
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

4. Функции организатора открытого конкурса осуществляется заказчиком во взаимодействии с Комитетом городского обустройства администрации города Иркутска (далее – Комитет городского обустройства).

5. Заказчик осуществляет следующие функции:

1) определяет во взаимодействии с Комитетом городского обустройства предмет открытого конкурса, срок проведения открытого конкурса, состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса;

2) во взаимодействии с Комитетом городского обустройства утверждает конкурсную документацию, которая в том числе должна содержать следующие критерии оценки конкурсных заявок: цена Соглашения, срок выполнения работ не позднее 1 августа года фактического выполнения работ, квалификация участника;

3) проходит аккредитацию на электронной торговой площадке;

4) участвует в формировании и работе конкурсной комиссии;

5) направляет в Комитет городского обустройства письменное уведомление о размещении на электронной торговой площадке открытого конкурса с указанием его наименования, даты и времени размещения, а также идентификационный код;

6) после окончания приема заявок направляет членам конкурсной комиссии для рассмотрения электронные пакеты документов, поступившие от участников открытого конкурса;

7) отвечает на вопросы участников открытого конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого запроса;

8) участвует через своего представителя (представителей) в работе конкурсной комиссии;

9) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и размещение на электронной торговой площадке;

10) заключает Соглашение о соблюдении условий предоставления субсидии в целях возмещения затрат на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (далее – Соглашение) с победителем открытого конкурса;

11) направляет информацию о результатах открытого конкурса в Комитет городского обустройства.

6. Участниками открытого конкурса могут быть подрядные организации, имеющие право заниматься деятельностью, составляющей предмет открытого конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

Раздел III. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

7. Заказчик публикует на электронной торговой площадке – РТС-тендер (далее – электронная торговая площадка), по адресу: www.rts-tender.ru, извещение о проведении открытого конкурса.

Вместе с извещением заказчик публикует конкурсную документацию, соответствующую требованиям к составу, форме и порядку подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, проектно-сметную документацию.

8. Комитет городского обустройства обеспечивает публикацию информации о проведении на электронной торговой площадке открытого конкурса на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска (www.admirk.ru).

Раздел IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, ПОДАЧИ И

РАССМОТРЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

9. Срок начала подачи конкурсных заявок начинается с 10 часов 00 минут на следующий день с момента опубликования заказчиком извещения о проведении открытого конкурса на электронной торговой площадке.

10. Срок подачи конкурсных заявок – в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента начала приема конкурсных заявок.

11. После окончания приема заявок Заказчик направляет представителям конкурсной комиссии для рассмотрения электронные пакеты документов, конкурсных заявок, поступившие от участников открытого конкурса.

12. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном разделом V настоящего Порядка.

13. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям, установленным в Приложении № 1 к настоящему Порядку. По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в таком допуске. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который публикуется не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня окончания приема заявок.

14. Конкурсные заявки участников открытого конкурса, допущенных к участию в открытом конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками открытого конкурса, и определения победителя открытого конкурса. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок.

15. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен быть составлен и размещен на электронной торговой площадке в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок.

16. Соглашение заключается с победителем открытого конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты опубликования протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

17. Если победитель открытого конкурса уклонился от заключения Соглашения, заказчик заключает Соглашение с участником открытого конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

18. Если участник открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, также уклонился от заключения Соглашения, то в этом случае проводится повторный открытый конкурс.

19. Открытый конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) если к объявленному сроку не поступило ни одной конкурсной заявки;
- 2) если всем участникам открытого конкурса отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;
- 3) если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка.

20. В случае, если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся и Соглашение заключается с участником открытого конкурса, подавшим эту конкурсную заявку. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе обязан передать такому участнику проект Соглашения, который составляется путем включения условий исполнения Соглашения, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект Соглашения, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения Соглашения проводится повторный открытый конкурс.

21. В случае наступления условий, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 19 настоящего Порядка, проводится повторный открытый конкурс.

Раздел V. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

22. Конкурсная комиссия является временным специально уполномоченным органом и создается для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений, указанных в конкурсных заявках, а также для определения победителя открытого конкурса.

23. Персональный состав конкурсной комиссии формируется заказчиком на основании представленных Комитетом городского обустройства заказчику предложений о включении в состав конкурсной комиссии представителей администрации города Иркутска.

В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации города Иркутска (2 – от Комитета городского обустройства, 1 – от аппарата администрации города Иркутска, 2 – от Комитета по управлению соответствующим округом администрации города Иркутска, а также 2 представителя заказчика).

24. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит Комитет городского обустройства.

25. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает конкурсные заявки, оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе;

2) оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, оформляет и подписывает протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок;

3) определяет победителя открытого конкурса или принимает иное решение по результатам открытого конкурса.

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

27. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и в порядке, определенном соответствующей конкурсной документацией, а также настоящим Порядком.

28. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, выбранный общим решением из числа представителей конкурсной комиссии.

29. Заместитель председателя конкурсной комиссии назначается заказчиком из

числа представителей заказчика.

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

31. Ответственный секретарь конкурсной комиссии назначается заказчиком из числа представителей заказчика.

32. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава при обязательном условии участия в заседании хотя бы одного представителя заказчика.

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

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

35. 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.

36. Члены конкурсной комиссии:

- 1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;
- 2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии.

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

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

39. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения

всех конкурсных процедур, приведших к заключению Соглашения.

Заместитель мэра – председатель комитета
городского обустройства администрации
города Иркутска

М.В. Цыренова

Заместитель председателя комитета –
начальник департамента городской среды
комитета городского обустройства
администрации города Иркутска

М.А. Шевела