

# ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» июля 2014 г. № 604-пп

г. Магадан

**Об утверждении Порядка привлечения региональным оператором, в том числе в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации, органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

В соответствии со статьей 182 Жилищного кодекса Российской Федерации и в целях определения единого порядка отбора подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Магаданской области, осуществляемых в рамках Региональной программы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, снижения нерациональных затрат, обеспечения гласности и прозрачности финансирования оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, формирования конкурентной среды Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок привлечения региональным оператором, в том числе в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации, органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Магаданской области Журавлева Б.Ю.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

В. Печеный

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «24» июля 2014 г. № 604-пп**

**П О Р Я Д О К**  
**привлечения региональным оператором, в том числе в случаях,**  
**предусмотренных частью 3 статьи 182 Жилищного кодекса**  
**Российской Федерации, органами местного самоуправления,**  
**муниципальными бюджетными учреждениями подрядных**  
**организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по**  
**капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок привлечения региональным оператором, в том числе в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации, органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 182 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Закона Магаданской области 29 июля 2013 г. № 1638-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Магаданской области» и определяет основные требования к организации и проведению региональным оператором, органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями отбора подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Магаданской области, осуществляемого в рамках Региональной

программы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – Региональная программа) с использованием средств собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете (счетах) регионального оператора, субсидий, полученных из федерального, областного, муниципального бюджетов, финансовой поддержки за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Магаданской области от 29 июля 2013 г. № 1638-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Магаданской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке:

- открытый конкурс – способ определения конкурсной комиссией подрядной организации для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечивающий привлечение для выполнения указанных услуг и (или) работ наиболее квалифицированной организации;

- технический заказчик – региональный оператор или орган местного самоуправления, муниципальное бюджетное учреждение в случае, если функции технического заказчика переданы им на основании соответствующего договора, заключенного с региональным оператором. Технический заказчик одновременно является организатором конкурса;

- орган местного самоуправления – уполномоченный орган местного самоуправления;

- договор – договор на выполнение работ и (или) оказание услуг по капитальному ремонту многоквартирного дома, заключаемый между техническим заказчиком и участником открытого конкурса, признанным победителем по итогам открытого конкурса. В случае если функции технического заказчика осуществляет орган местного самоуправления или муниципальное бюджетное учреждение на основании соответствующего договора, заключенного ими с региональным оператором, договор подряда заключается между региональным оператором, техническим заказчиком и участником открытого конкурса, признанным победителем по итогам открытого конкурса.

- конкурсная комиссия по рассмотрению, сопоставлению и оценке конкурсных заявок и определению итогов открытого конкурса по отбору подрядной организации для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – конкурсная комиссия) – уполномоченный коллегиальный орган, созданный для рассмотрения, сопоставления и оценки конкурсных заявок и определения итогов открытого конкурса;

- участник открытого конкурса – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право в соответствии с действующим законодательством осуществлять деятельность, составляющую предмет открытого конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации, претендующие на заключение договора подряда;

- региональная программа – программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Магаданской области, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора;

- объект открытого конкурса – многоквартирный дом (многоквартирные дома), в отношении которого (которых) предусмотрено

проведение работ и (или) оказание услуг по капитальному ремонту общего имущества собственников квартир данного дома в соответствии с региональной программой в соответствующем году;

- конкурсная документация – комплект документов, содержащих требования и критерии оценки конкурсных заявок, исходную информацию о технических характеристиках объекта открытого конкурса, видах, объемах и стоимости работ и (или) услуг по капитальному ремонту многоквартирного дома, условиях и процедурах открытого конкурса, основных условиях договора подряда и сроках его заключения;

- конкурсная заявка участника открытого конкурса (далее – конкурсная заявка) – документ, содержащий предложение участника открытого конкурса заключить договор подряда;

- протокол конкурсной комиссии – протокол заседания конкурсной комиссии по отбору подрядной организации для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

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

1.5. Технический заказчик вправе в конкурсной документации устанавливать антидемпинговую меру, если при проведении конкурса участником закупки с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере не более 40% от начальной максимальной цены договора, путем

перечисления денежных средств на расчетный счет технического заказчика указанный в конкурсной документации.

1.6. В зависимости от вида работ и (или) услуг в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников открытого конкурса к открытому конкурсу.

1.7. Извещение о проведении конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте технического заказчика. Информация о проведении конкурса, конкурсная документация, протоколы заседаний комиссии, результаты проведения конкурса также размещаются на вышеуказанном сайте.

## **2. Функции технического заказчика**

Технический заказчик:

2.1. Определяет предмет, дату, время и место проведения открытого конкурса.

2.2. Устанавливает форму заявки на участие в конкурсе, определяет критерии оценки конкурсных заявок, разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, согласовывает конкурсную документацию с органами местного самоуправления, на территории которых расположен объект конкурса.

2.3. Заключает договор подряда с победителем открытого конкурса.

2.4. Осуществляет контроль за выполнением работ по капитальному ремонту в соответствии с заключенным договором подряда и законодательством Российской Федерации.

2.5. Формирует комиссию для проведения конкурса, назначает председателя и секретаря комиссии; в состав комиссии включаются представители органов местного самоуправления муниципального

образования, на территории которых расположен объект конкурса, для участия в комиссии техническим заказчиком могут быть привлечены иные лица.

2.6. В соответствии с настоящим Порядком устанавливает форму заявки на участие в конкурсе, разрабатывает конкурсную документацию.

2.7. В соответствии с настоящим Порядком публикует извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, информацию о проведении конкурса, его результатах.

2.8. Осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок, конкурсной документации, протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протоколов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, аудио-, видеозаписей и иных документов и сведений, составленных в ходе размещения заказа в течение 3 лет после проведения конкурса.

2.9. Предоставляет помещение для проведения конкурсных процедур, участвует в работе комиссии.

2.10. При необходимости вносит изменения в конкурсную документацию, сроки и порядок проведения конкурса.

2.11. Информировывает участников конкурса о результатах конкурса, заключает с победителем конкурса договор, осуществляет контроль за исполнением условий данного договора.

2.12. Совершает иные действия, необходимые для проведения конкурса.

### **3. Конкурсная комиссия**



3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с конкурсными заявками, принимает решение о допуске (либо отказе в допуске) к участию в конкурсе;
- рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок;
- определение победителя конкурса или принятие иного решения об итогах конкурса в соответствии с настоящим Порядком, конкурсной документацией.

3.2. Решение о создании комиссии принимается организатором конкурса не менее чем за 5 календарных дней до начала проведения конкурса. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

3.3. Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии заседание проводит заместитель председателя комиссии, назначаемый организатором конкурса из числа членов комиссии. Председатель комиссии возглавляет комиссию, руководит её деятельностью, несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на комиссию функций.

3.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.5. Решение комиссии принимается путем открытого голосования и считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии (а при его отсутствии –

заместителя председателя комиссии) является решающим.

Оценка предложений участников конкурса осуществляется каждым членом комиссии, присутствующим при проведении конкурса, и проводится в баллах по критериям, указанным в конкурсной документации.

3.6. Решения комиссии отражаются в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. В протоколе заседания комиссии указываются особые мнения членов комиссии (при наличии). Протокол заседания комиссии оформляется секретарем комиссии в сроки, установленные настоящим Порядком, конкурсной документацией.

3.7. Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;
- ведет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в соответствии с настоящим Порядком, конкурсной документацией;
- извещает членов комиссии о дате заседания комиссии путем направления уведомлений не позднее чем за 5 календарных дней до даты заседания комиссии;
- уведомляет участников конкурса о принятых комиссией решениях в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком, конкурсной документацией;
- осуществляет иные действия, направленные на проведение конкурса.

#### **4. Условия участия подрядчиков в конкурсе**

К участию в конкурсе допускаются подрядчики поставщики, исполнители, в отношении которых соблюдены следующие требования:

4.1. Имеются в наличии свидетельство саморегулируемой организации, лицензии и иные разрешительные документы на выполнение работ, связанных с проведением капитального ремонта.

4.2. Не проведена ликвидация участника конкурсного отбора и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника конкурсного отбора банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.3. Не приостановлена деятельность и (или) на имущество, необходимое для выполнения обязательств по предмету конкурса, не наложен арест по решению суда, административного органа.

4.4. Отсутствует не оспоренная в установленном порядке задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, взыскание которой может привести к невозможности исполнения обязательств по предмету конкурса.

4.5. Участник конкурса не находится в процессе ликвидации и не признан по решению суда несостоятельным (банкротом).

4.6. Отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Положением о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 г. № 292.

## **5. Содержание конкурсной документации, порядок ее предоставления**

5.1. Конкурсная документация размещается организатором конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте технического заказчика не менее чем за 20 календарных дней до дня

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2. Конкурсная документация содержит:

- извещение о проведении конкурса;
- форму заявки на участие в конкурсе, требования к ее содержанию, оформлению и составу, перечень документов, представляемых в составе заявки, и инструкция по ее заполнению;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- требования к участникам конкурса, установленные настоящим Порядком;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;
- проект договора.

5.3. Извещение размещается организатором конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте технического заказчика не менее чем за 20 календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо организатора конкурса;
- предмет конкурса;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- дата начала и окончания приема заявок, место и время

представления заявок, порядок подачи заявок, требования, соблюдение которых обязательно для участия в конкурсе;

- место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона лица, осуществляющего прием заявок;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- место, дата рассмотрения заявок;
- место, дата подведения результатов конкурса;
- иные сведения по решению организатора конкурса.

Конкурсную документацию в электронной форме и (или) на бумажном носителе можно получить по адресу местонахождения технического заказчика, указанному в извещении о проведении конкурса, с официального сайта технического заказчика. Предоставление конкурсной документации осуществляется на основании письменного заявления любого заинтересованного лица в срок не более 2 календарных дней с даты получения заявления. За предоставление конкурсной документации плата не взимается.

## **6. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

6.1. Организатор конкурса отвечает на письменные запросы участника конкурса о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 календарных дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. В течение одного календарного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника

конкурса такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос.

6.3. Организатор конкурса по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 календарных 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 для размещения конкурсной документации, и в течение 2 календарных дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте технического заказчика внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 10 календарных дней.

## **7. Подача и прием заявок**

7.1. Заявки на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении конкурса. При этом датой начала срока подачи заявки на участие в конкурсе является день, следующий за днем официального опубликования извещения.

7.2. Участник конкурса подает в письменной форме заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте и оформленную на русском языке. Подача заявки в форме электронного документа не допускается. При подаче заявки на конверте, в котором она направляется, указывается наименование конкурса, на участие в котором подается заявка. Участник конкурса вправе указать на конверте свое наименование. Заявка может быть подана участником конкурса лично (в том числе уполномоченным представителем участника конкурса), посредством почтового отправления или доставки курьерской службой.

7.3. В случае направления конкурсной заявки организатору конкурса уполномоченным представителем участника конкурса представитель должен предъявить надлежащим образом оформленную доверенность на право действовать от имени участника конкурса.

7.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать в обязательном порядке документы, указанные в конкурсной документации.

Участник конкурса может дополнительно представить информацию, характеризующую его деятельность.

7.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

7.6. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

7.7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявкой, организатор конкурса выдает документ, подтверждающий прием заявки с указанием даты и времени ее получения.

7.8. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса. Участник конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в конкурсе. Организатор конкурса не компенсирует участникам конкурса затраты, понесенные в связи с участием в конкурсе. Представленные участником конкурса документы в составе заявки на участие в конкурсе не возвращаются.

7.9. Организатор конкурса обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в конкурсе, обеспечивает рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.10. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается организатором конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной такой заявки, конкурс признается несостоявшимся.



## **8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

8.1. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в один день.

8.2. Организатор конкурса обязан предоставить возможность всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности подачи заявок на участие в конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсе до вскрытия таких конвертов. При этом конкурсная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним участником конкурса.

8.4. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, если такие конверты поступили организатору конкурса до вскрытия таких конвертов. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

8.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе

объявляется информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов, наименование, почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие информации и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в конкурсе и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. Данная информация вносится секретарем в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается на официальном сайте технического заказчика.

8.7. Организатор конкурса вправе обеспечить осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Участник открытого конкурса, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

## **9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе**

9.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных документах. Срок совершения указанных действий не может превышать

10 календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2. Конкурсная комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

9.3. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

9.5. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

9.6. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

9.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе,

которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

9.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

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

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование, почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

9.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной

документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- наименование, почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;
- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям конкурсной документации;
- решение о возможности заключения договора с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

Протоколы, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у организатора конкурса, другой экземпляр в течение 3 календарных дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе с приложением договора.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе размещаются организатором конкурса на официальном сайте не позднее 1 рабочего дня с даты подписания.

## **10. Заключение договора**

10.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации.

10.2. Договор заключается не ранее чем через 5 календарных дней и не позднее чем через 10 календарных дней с даты подписания протокола

рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе.

10.3. В течение срока, указанного в пункте 10.2 настоящего раздела, победитель конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора организатору конкурса.

10.4. При уклонении победителя конкурса от заключения договора технический заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или признать конкурс несостоявшимся.

10.5. В случае согласия участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключить договор, договор заключается на условиях, предложенных этим участником. Проект договора подлежит направлению организатором конкурса этому участнику в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора. Участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, вправе подписать договор и передать его организатору конкурса в течение 10 календарных дней с даты получения проекта договора.

10.6. Непредставление участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, организатору конкурса в срок, установленный в пункте 10.5 настоящего раздела, подписанных этим участником экземпляров договора, не считается уклонением этого участника от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

10.7. Конкурс признается не состоявшимся в случаях, когда не подана ни одна заявка или при отказе участника, заявке которого присвоен второй номер от подписания договора (договора). В данном случае технический заказчик имеет право выбора между проведением повторной

процедуры или заключением договора с любым лицом, соответствующим требованиям конкурсной документации, по цене, не превышающей начальную максимальную.

---