

Утверждаю:

Директор

ООО «УК ДЕЗ ВЖР»

«29» мая 2023 г.

М.п.



Заказчик (Организатор конкурсного отбора):

Общество с ограниченной ответственностью

«Управляющая компания ДЕЗ Восточного жилого района»

(Адрес: Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, улица Федорова, д. 5/3)

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБОРУДОВАНИЯ И СИСТЕМ
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ,
НАХОДЯЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ ООО «УК ДЕЗ ВЖР»**

г. Сургут, 2023 г.

Содержание конкурсной документации.

I.

1. Термины и определения, применяемые в настоящей документации.
2. Функции организатора конкурсного отбора исполнителя работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах.
3. Порядок опубликования информации о конкурсном отборе исполнителя работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах.
4. Конкурсная комиссия.
5. – 18. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок, определения итогов открытого конкурса.

II. Информационная карта конкурсного отбора подрядной организации.

Приложения:

- Приложение № 1. Форма заявки на участие в конкурсном отборе по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах.
- Приложение № 2. Ведомость оценки предложения подрядной организации.
- Приложение № 3. Проект договора на выполнение по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах.
- Приложение № 4. Перечень услуг и работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах по ЛОТу № 1.

Раздел I.

Нормативные правовые акты, которыми должен руководствоваться Исполнитель в ходе выполнения работ (оказания услуг) и в соответствии с которыми осуществляется конкурсный отбор исполнителя работ на выполнение работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила № 416);
- Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 (далее – Правила № 170);
- Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и правила изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491;
- Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утв. постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее – Правила № 354);
- Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 (далее – Правила № 1479);
- постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (вместе с «Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме»);
- закон ХМАО-Югры от 31.03.2017 № 23-ОЗ «Об обеспечении тишины и покоя граждан в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- Правила благоустройства территории города Сургута, утвержденными решением Думы города Сургута от 26.12.2017 № 206-VI ДГ (далее – Правила благоустройства территории г. Сургута);
- другие методические и нормативные акты, регулирующие вопросы управления, установления тарифов.

1. Термины и определения, применяемые в настоящей конкурсной документации:

- Конкурсный отбор - способ определения подрядной организации для выполнения по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах, который осуществляется по итогам конкурса, обеспечивающего привлечение наиболее квалифицированной организации на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирных домах;

- заказчик – общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ДЕЗ Восточного жилого района»;

- договор на выполнение работ - договор по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах (далее – Договор подряда), заключаемый между Заказчиком и Подрядчиком, определенным по итогам конкурсного отбора;

- организатор конкурсного отбора - общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ДЕЗ Восточного жилого района»;

- конкурсная комиссия – коллегиальный рабочий орган, формируемый организатором конкурсного отбора для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений претендентов;

- участник конкурсного отбора - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие право в соответствии с действующим законодательством осуществлять деятельность, составляющую предмет конкурсного отбора, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации, претендующие на заключение договора на выполнение работ;

- предмет конкурсного отбора исполнителя работ - право на заключение договора на выполнение работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах, включенных в конкурсный ЛОТ;

- конкурсная документация - документы, содержащие требования и критерии оценки участников конкурсного отбора по их финансовому положению и квалификации, исходную информацию о перечне услуг и работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах, условиях и процедурах конкурсного Отбора, основных условиях Договора подряда;

- заявка на участие в конкурсном отборе – комплект документов, составленный с соблюдением условий конкурсной документации и содержащих предложение участника конкурсного отбора заключить Договор подряда;

- протокол заседания конкурсной комиссии - протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах отбора по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах.

- официальный сайт – официальный сайт организатора конкурсного отбора: <https://dezvgr.ru>.

1.1. Привлечение организатором конкурсного отбора исполнителей работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах осуществляется путем проведения открытого конкурса.

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

1.3. В конкурсной документации устанавливается требование о внесении участником конкурсного отбора денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет Заказчика. При этом размер обеспечения конкурсной заявки не может превышать одного процента начальной (максимальной) цены договора подряда. Указанное требование в равной мере распространяется на всех участников конкурсного отбора.

Обеспечение заявки на участие возвращается всем участникам конкурсного отбора на счет, указанный в заявках участников отбора, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии, за исключением победителя конкурсного отбора или единственного участника конкурсного отбора.

После заключения договора подряда денежные средства, внесенные в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет Заказчика победителем конкурсного отбора или единственным участником конкурсного отбора, засчитываются организатором конкурса в счет оплаты выполненных работ по Договору подряда за первый расчетный период.

2. Функции организатора конкурсного отбора

Организатор конкурсного отбора:

- 2.1. Принимает решение о проведении конкурсного отбора.
- 2.2. Определяет;
 - предмет конкурсного отбора;
 - срок проведения конкурсного отбора;
 - место, дату, время начала и окончания приема конкурсных заявок.
- 2.3. Формирует конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора и участвует в её работе.
- 2.4. Разрабатывает конкурсную документацию.
- 2.5. Оформляет сообщение о проведении конкурсного отбора и публикует его в соответствии с пунктом 3 настоящей документации.
- 2.6. Обеспечивает опубликование информации о конкурсном отборе в порядке, установленном пунктом 3 настоящей документации.
- 2.7. Вносит изменения в конкурсную документацию.
- 2.8. Осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок.
- 2.9. Проводит конкурсный отбор, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в соответствии с настоящей документацией.
- 2.10. Оповещает в письменном виде победителя конкурсного отбора.
- 2.11. Заключает договор на выполнение работ с победителем конкурсного отбора.
- 2.14. Осуществляет контроль за выполнением работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах в соответствии с заключенным Договором подряда и законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Организует получение, возврат и удержание обеспечений конкурсных заявок.

3. Порядок опубликования информации о конкурсном отборе

- 3.1. Организатор Отбора публикует сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте <https://dezvgr.ru> не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения отбора.
- 3.2. Сообщение о проведении конкурсного отбора должно содержать следующие сведения:
 - время, место проведения конкурсного отбора, начальную максимальную цену Договора подряда;
 - наименование заказчика, организатора конкурсного отбора;
 - перечень многоквартирных домов;
 - перечень услуг и работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения;
 - сроки выполнения работ (оказания услуг);
 - порядок, место и срок подачи заявок на участие;
 - иную информацию, необходимость представления которой определил организатор конкурсного отбора.

4. Конкурсная комиссия

- 4.1. Конкурсная комиссия формируется организатором конкурсного отбора не менее чем за 1 календарный день, предшествующий публикации сообщения о проведении конкурсного отбора.
- 4.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители организатора конкурсного отбора.
В состав конкурсной комиссии могут быть включены иные лица по решению организатора открытого конкурса.
- 4.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсном отборе;
- рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок;
- определение победителя открытого конкурса или принятие иного решения об итогах открытого конкурса в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

4.4. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в порядке и в сроки, определенные настоящей конкурсной документацией.

4.5. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, определяемый организатором открытого конкурса. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии ее заседание проводит заместитель председателя конкурсной комиссии, определяемый организатором открытого конкурса из числа членов конкурсной комиссии.

4.6. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования и считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 ее состава.

4.7. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии (а при его отсутствии - заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим.

4.8. Решения конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии могут быть указаны особые мнения членов комиссии (при наличии). Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение пяти календарных дней с даты заседания конкурсной комиссии.

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

- возглавляет конкурсную комиссию;
- руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию функций;
- осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией.

4.10. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в решении всех вопросов, входящих в функции конкурсной комиссии;
- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии (заместителя председателя - в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии), решения конкурсной комиссии.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование;
- уведомляет в письменном виде участников открытого конкурса о принятом решении конкурсной комиссии в течение пяти календарных дней с момента принятия такого решения путем подготовки и направления уведомлений.

4.12. Члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках открытого конкурса и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов открытого конкурса. 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.

5 - 18. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок, определения итогов конкурсного отбора

5.1. Для участия в конкурсном отборе участник конкурса подает заявку на участие в конкурсном отборе в срок и по форме согласно Приложению № 1 к настоящей конкурсной

документации, по адресу, указанному в сообщении о проведении открытого конкурса.

5.1.1. Участник конкурсного отбора подает заявку на участие в конкурсном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается поданная заявка, номер ЛОТа конкурсного отбора.

5.2. К конкурсной заявке прилагаются следующие надлежаще заверенные подписью и печатью участника конкурсного отбора документы:

5.2.1. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридических лиц, либо индивидуального предпринимателя).

5.2.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности. В случае если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (для юридических лиц). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого конкурса, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - индивидуального предпринимателя (доверенность, заверенная в установленном законодательством порядке).

5.2.4. Полученные не ранее чем за один месяц до дня публикации сообщения о проведении открытого конкурса:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5.2.5. Справка из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами.

5.2.6. Документы, надлежаще заверенные подписью и печатью участника конкурсного отбора копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса установленным в конкурсной документации требованиям и условиям:

- копии документов, подтверждающих опыт выполнения работ (оказания услуг) в многоквартирных домах, в том числе не подтвержденных документально, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами. Отзывы Заказчиков по ранее выполненным работам.

5.2.7. Карточка предприятия - участника конкурсного отбора - юридического лица, либо карточка индивидуального предпринимателя.

5.2.8. Корпоративный телефонный справочник сотрудников участника конкурсного отбора (с указанием должности и номера телефона).

5.2.9. Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в

качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения, заверенная участником открытого конкурса);

5.2.10. Документы, содержащие информацию о наличии офиса в г. Сургуте;

5.2.11. Документы, содержащие информацию:

- о структуре участника конкурсного отбора, наличии филиалов и дочерних предприятий;
- об основных направлениях деятельности участника конкурсного отбора;
- о наличии квалифицированных работников;
- о текущей загрузке участника конкурсного отбора (наличие заключенных договоров на выполнение соответствующих видов работ);
- об основных фондах (балансовый отчет участника конкурсного отбора за последний отчетный период);
- о наличии задолженности по обязательным платежам и просроченной задолженности перед третьими лицами за последние три года;
- о субподрядчиках, которых участник конкурсного отбора намерен привлечь для выполнения работ;
- о системе налогообложения участника конкурсного отбора.

5.3. Конкурсные заявки, поданные участниками открытого конкурса, а также конверты с изменениями к ним регистрируются секретарем конкурсной комиссии с указанием даты и времени поступления.

5.4. Участник конкурсного отбора вправе отозвать конкурсную заявку не позднее чем за один рабочий день до дня заседания конкурсной комиссии.

5.5. Конкурсные заявки, а также конверты с изменениями к ним хранятся в помещении организатора конкурсного отбора. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор конкурсного отбора.

5.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших конкурсных заявок, определение итогов конкурсного отбора производятся на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии должно состояться не ранее чем через 30 календарных дней после опубликования на сайте организатора отбора сообщения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Дата, время и место заседания конкурсной комиссии указываются в сообщении о проведении открытого конкурса. Датой заседания конкурсной комиссии не может быть выходной или праздничный день. Заседание конкурсной комиссии проходит в пределах рабочего времени организатора открытого конкурса.

5.7. В случае внесения изменений в конкурсную документацию организатор конкурсного отбора переносит дату заседания конкурсной комиссии, но не более чем на 10 календарных дней. В этом случае организатор конкурсного отбора публикует объявление о переносе даты заседания конкурсной комиссии в том же источнике, в котором была размещена конкурсная документация, с указанием новой даты заседания конкурсной комиссии.

5.8. Заседание конкурсной комиссии проходит непрерывно.

5.9. Процедура вскрытия конвертов при проведении конкурсного отбора является публичной,

на ней могут присутствовать представители всех участников открытого конкурса.

5.10. Конкурсные заявки, поступившие с пропуском установленного в конкурсной документации срока подачи конкурсных заявок, не принимаются к рассмотрению.

5.11. Конверты с конкурсными заявками и конверты с изменениями к ним вскрываются в порядке их регистрации. Председатель конкурсной комиссии или секретарь конкурсной комиссии объявляет присутствующим на заседании конкурсной комиссии следующую информацию по каждой вскрытой конкурсной заявке:

- наименование участника конкурсного отбора/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

- должность лица, подписавшего конкурсную заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

- предлагаемые участником конкурсного отбора условия (цена Договора подряда)

При этом цена Договора подряда, предложенная участником конкурсного отбора в конкурсной заявке, не может быть ниже более чем на 0,2 процента от начальной максимальной цены Договора, установленной в конкурсной документации. Участники конкурсного отбора вправе предложить установить размер платы за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного настоящей конкурсной документацией, меньший, чем размер платы (начальная максимальная цена договора), указанный в сообщении о проведении конкурсного отбора, с поэтапным снижением начальной (максимальной) цены Договора на 0,05 процента (далее - предложение).

- наличие документа (или заверенной в установленной документации его копии), подтверждающего обеспечение заявки на участие в конкурсном отборе.

5.12. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. Конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника конкурсного отбора к участию в конкурсном отборе или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на выполнение работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах, находящихся в управлении ООО «УК ДЕЗ ВЖР».

5.13. Для участия в конкурсном отборе не допускаются участники конкурсного отбора:

- деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- имеющие просроченную задолженность перед каким-либо бюджетом бюджетной системы Российской Федерации или государственным внебюджетным фондом;

- находящиеся в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

- находящиеся в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- не представившие документы, предусмотренные подпунктом 5.2 пункта 5 настоящей документации, в установленный конкурсной документацией срок подачи конкурсных заявок;

- не соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации;

- имеющие в представленных с конкурсной заявкой документах сведения, которые не

соответствуют конкурсной документации;

- не перечислившие денежные средства в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет организатора конкурсного отбора.

5.14. В случае отказа в допуске к участию в конкурсном отборе секретарь конкурсной комиссии в течение пяти дней со дня принятия такого решения направляет участнику конкурсного отбора письменное уведомление с указанием причин отказа.

5.15. Конкурсные заявки участников конкурсного отбора, допущенных к участию в конкурсном отборе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией на основе балльной системы с целью сравнения условий, предложенных участниками конкурсного отбора, и определения победителя конкурсного отбора.

5.16. Для определения лучших условий для выполнения Договора подряда, предложенных в конкурсных заявках, конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсных заявок по следующим критериям:

1) цена Договора подряда (максимальное количество баллов - 60),
при этом цена договора, предложенная участником конкурсного отбора в конкурсной заявке, не может быть ниже более чем на 0,2 процента от цены начальной максимальной цены Договора, установленной в конкурсной документации. Участники конкурсного отбора вправе предложить установить размер платы за выполнение перечня работ и услуг, предусмотренного настоящей конкурсной документацией, меньший, чем начальная максимальная цена Договора, указанная в сообщении о проведении конкурсного отбора, с поэтапным снижением начальной (максимальной) цены Договора на 0,05 процента;

2) наличие у участника конкурсного отбора официального сайта в сети Интернет (максимальное количество баллов - 10);

3) квалификация участника конкурсного отбора (максимальное количество баллов - 20);

4) наличие офиса в г. Сургуте (максимальное количество баллов - 10);

- максимальное количество баллов по каждому критерию присваивается конкурсной заявке, содержащей лучшие условия по соответствующему критерию.

5.17. Оценка по критерию "квалификация участника конкурсного отбора" осуществляется по трем подкритериям:

- финансовая устойчивость участника конкурса - финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (форма 1, форма 2), расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к форме 1; расшифровка основных средств к форме 1) (максимальное количество баллов - 10);

- опыт работы (за последний год в многоквартирных домах, в том числе не подтвержденных документально, подтвержденных представленными договорами и другими документами) (максимальное количество баллов - 5);

- квалификация персонала (количество в штате квалифицированного персонала) (максимальное количество баллов - 5).

5.18. Общее максимальное количество баллов по четырем критериям – 100.

Чем меньше указанное в конкурсной заявке участника конкурсного отбора значение показателя по критерию "Цена договора подряда", относительно значений показателей по тому же критерию, указанному в конкурсных заявках других участников конкурсного отбора, тем выше балл

получает данный участник конкурсного отбора. Чем больше указанные в конкурсной заявке участника конкурсного отбора значения показателей по подкритериям "Финансовая устойчивость", "Опыт работы" и "Квалификация участника конкурсного отбора" относительно значений показателей по тем же подкритериям, указанных в конкурсных заявках других участников конкурсного отбора, тем выше балл получает данный участник конкурсного отбора.

5.19. Ранжирование конкурсных заявок производится по количеству полученных баллов. Первый номер присваивается конкурсной заявке, набравшей наибольшее количество баллов; далее порядковые номера присваиваются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает конкурсная заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию "Цена договора подряда", затем по критерию "Квалификация участника конкурсного отбора", "Наличие официального сайта в сети Интернет", "Наличие офиса в г. Сургуте". При равном количестве баллов по всем критериям приоритет получает конкурсная заявка, поданная раньше.

5.20. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших конкурсных заявок в день заседания определяет победителя и принимает решение об итогах конкурсного отбора.

5.21. Конкурсная комиссия принимает решение о признании открытого конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- если к объявленному сроку вскрытия конвертов с конкурсными заявками не поступило ни одной конкурсной заявки;

- если всем участникам конкурсного отбора отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

- если к конкурсному отбору допущена только одна конкурсная заявка на участие в конкурсном отборе.

5.22. Протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора, а также с решением конкурсной комиссии о признании конкурсного отбора несостоявшимся должен быть составлен в течение пяти календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии и размещен на официальном сайте организатора конкурсного отбора в 5-дневный срок со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

5.23. Уведомление о принятом конкурсной комиссией решении об итогах конкурсного отбора, а также о признании открытого конкурса несостоявшимся оформляется и направляется секретарем конкурсной комиссии участникам конкурсного отбора в течение пяти дней со дня принятия такого решения.

5.24. Договор подряда заключается организатором конкурсного отбора с победителем конкурсного отбора.

Организатор конкурсного отбора не позднее чем через 30 дней со дня опубликования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора обязан передать победителю открытого конкурса проект Договора подряда, который составляется путем включения условий, предложенных участником конкурсного отбора в конкурсной заявке.

5.25. Если победитель конкурсного отбора уклонился от заключения Договора подряда (не заключил такой договор в течение 10-и рабочих дней со дня направления ему проекта договора), в этом случае заключается Договор подряда с участником конкурсного отбора, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

5.26. Если участник конкурсного отбора, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения Договора подряда (не заключил такой договор в течение 10-и рабочих дней со дня направления ему проекта договора), то проводится повторный конкурсный отбор.

5.27. В случае если к конкурсному отбору допущена только одна конкурсная заявка конкурсный отбор признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить Договор подряда с участником конкурсного отбора, подавшим эту конкурсную заявку. Организатор конкурсного отбора не позднее чем через 30 дней со дня опубликования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (на сайте <https://dezvgr.ru>) в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии обязан передать такому участнику конкурсного отбора проект Договора подряда, который составляется путем включения условий, предложенных участником конкурсного отбора в конкурсной заявке. В случае уклонения такого участника конкурсного отбора от заключения Договора подряда проводится повторный конкурсный отбор.

5.28. Результаты конкурса, а также действия организатора конкурса могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.29. Подача заявки на участие в конкурсном отборе означает согласие участника конкурса, подавшего такую заявку, на выполнение работ (оказание услуг) на условиях, предусмотренных проектом договора и настоящей конкурсной документацией в соответствии с заявкой участника конкурсного отбора.

6. Подаваемая участником конкурсного отбора заявка (приложение 1 к настоящей документации) на участие должна содержать следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование) претендента на участие в конкурсном отборе /фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);
- юридический и почтовый адрес, номер контактного телефона (факс), адрес электронной почты;
- предложение о цене Договора подряда;
- об опыте работы и квалификации сотрудников организации, состоящих в штате;
- информацию о финансовой устойчивости претендента на участие в конкурсе;
- сведения подтверждающие, что в отношении претендента не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом, а также сведения о том, что его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. По мере подачи заявок на участие конкурсная комиссия рассматривает их соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8. После окончания приема заявок на участие конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в целях определения победителя конкурсного отбора в течение трех дней.

Конкурсная комиссия проводит оценку заявок на участие на основе критериев конкурсного отбора, указанных в ведомости оценки предложения подрядной организации (приложение 2 к настоящей документации).

Общее максимальное количество баллов по четырем критериям определяется в соответствии с таблицами 1, 2, 3, 4 приложения 2 к настоящей документации.

9. Победителем в конкурсном отборе признается участник конкурсного отбора, заявка на участие которого по оценке конкурсной комиссии наиболее соответствует конкурсной документации. Победителю конкурсного отбора присваивается порядковый номер. Остальным участникам конкурсного отбора по мере соответствия их заявок на участие требованиям конкурсного отбора присваиваются номера в порядке возрастания.

10. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки на участие либо все поданные заявки на участие не подлежат рассмотрению. После этого заказчик имеет право самостоятельно заключить договор с подрядной организацией, соответствующей требованиям конкурсной документации и на определенных в ней условиях.

11. В протоколе заседания конкурсной комиссии конкурсного отбора указываются:

- перечень многоквартирных домов;
- перечень услуг и работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения;
- наименования и адреса всех участников конкурсного отбора, подавших заявки на участие;
- определение соответствия требованиям конкурсной документации поданных заявок на участие и обоснование данного решения;
- наименование победителя конкурсного отбора подрядной организации.

12. Договор подряда (Приложение 3 к конкурсной документации) заключается в срок, установленный конкурсной документацией.

13. Если победитель конкурсного отбора в установленный конкурсной документацией срок не заключает с заказчиком договор на выполнение работ, заказчик вправе предложить заключить договор на выполнение работ с другим участником конкурсного отбора, заявка на участие которого по своему соответствию требованиям конкурсной документации признана следующей за заявкой на участие победителя конкурсного отбора.

**Заявка
на участие в конкурсном отборе на выполнение работ по содержанию оборудования и систем
инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах**

Полное и сокращенное наименование участника конкурсного отбора/фамилия, имя, отчество для
физического лица-индивидуального предпринимателя

Почтовый адрес, телефон, телефакс, адрес электронной почты

Прежнее наименование участника конкурсного отбора (если оно было изменено) и дата смены
наименования

Дата, место и орган регистрации участника конкурсного отбора

Банковские реквизиты

Предложение о цене Договора подряда

Система налогообложения участника отбора

Адрес официального сайта в сети «Интернет»

Дата

Подпись руководителя

М.п.

Ведомость оценки предложения участника конкурсного отбора

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии _____

Наименование организации _____

Адресный перечень многоквартирных домов (номер ЛОТА) _____

Дата проведения конкурсного отбора _____

п/п	Критерии конкурсного отбора	Максимальное количество баллов <*>	Набранное количество баллов	Примечания и рекомендации <*>
1	Цена Договора подряда			
2	Наличие официального сайта в сети Интернет			
3	Квалификация участника конкурсного отбора			
4	Наличие офиса в г. Сургуте			

Итоговая ведомость оценки предложения подрядной организации

Адресный перечень многоквартирных домов (номер ЛОТА) _____

Дата проведения конкурсного отбора _____

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Количество баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии			Комментарии
	наименование участника 1	наименование участника 2	наименование участника 3	
Общая сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии				
Количество набранных баллов <*>				

<*> общая сумма баллов, выставленная всеми членами конкурсной комиссии / на число членов конкурсной комиссии
= Количество набранных баллов.

Подписи членов конкурсной комиссии:

Таблица 1

Балльная оценка
ранжированных заявок по критерию "Цена договора подряда"

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Цена Договора подряда	60	1	60
		2	45
		3	40
		4	30
		5 и более	20

Таблица 2

Балльная оценка
ранжированных заявок по критерию "Наличие сайта в сети Интернет"

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Наличие официального сайта в сети Интернет	10	1 (наличие)	10
		2 (отсутствие)	0

Таблица 3

Балльная оценка
ранжированных заявок по критерию "Квалификация участника конкурсного отбора"

Критерий	Максимальное количество баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (шт.)	Количество баллов
Квалификационный состав специалистов участника конкурсного отбора	20	опыт работы (количество обслуживаемых многоквартирных домов за последний год)	1 - 5	1
			6-10	3
			Свыше 10	5
		квалификация персонала (наличие квалифицированного персонала в штате)	1 – 5 человек	3
			более 5 человек	5

Таблица 4

Балльная оценка
ранжированных заявок по критерию "Наличие офиса в городе Сургуте"

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Наличие офиса в городе Сургуте	10	1 (наличие)	10
		2 (отсутствие)	0

Проект договора

Приложение № 3
к конкурсной документации на право заключения договора
на выполнение работ по содержанию оборудования
и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах

Договор № _____
на выполнение работ по содержанию по содержанию оборудования и систем
инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах
(прилагается)

г. Сургут

" ____ " _____ 2023 год

Перечень работ (услуг) по содержанию оборудования и систем
инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в
многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения

(ЛОТ № 1)

На период с 01.07.2023 по 30.06.2024

№ п/п	Наименование работ, услуг	Периодичность выполнения работ (оказания услуг) в срок действия Договора
1.	Содержание подвальных помещений	
1.1	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений с устранением выявленных нарушений, а так же принятие мер обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с установленными требованиями	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
1.2	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков, принятие мер исключающих подтопление этих помещений (при необходимости откачка грунтовых вод)	01.07.2023г. – 01.08.2023г. 16.04.2024 – 30.06.2024
2.	Содержание систем вентиляции	
2.1	Определение работоспособности систем вентиляции	не менее 1 раза в год
2.2	При выявлении нарушений, неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, необходимости устранения засоров в каналах, неисправностей в вытяжных шахтах.	- составление планов ремонтно-восстановительных работ по устранению выявленных повреждений и нарушений, в т.ч. составление дефектных ведомостей, направление планов и предложений Заказчику
2.3	Проверка состояния системы вентиляции в домах с газовым оборудованием.	3 раза в год (не позднее чем за 7 календарных дней до начала отопительного сезона, в середине отопительного сезона и не позднее чем через 7 дней после окончания отопительного сезона) При выявлении нарушений - устранение неисправностей системы способных повлечь скопление газа в помещениях
3	Содержание систем холодного водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах (без систем горячего водоснабжения)	
3.1	Проверка исправности, работоспособности, техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, элементов систем скрытых от постоянного наблюдения	не менее 3 раз в месяц
3.2	Контроль параметров воды	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
3.3	Принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения, а также герметичности систем	

3.4	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов	
3.5	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов	
3.6	Контроль состояния канализационных трубопроводов, элементов внутридомовой системы водоотведения, канализационных вытяжек, дренажных систем и дворовой канализации, а также соединительных элементов	не менее 3 раз в месяц
3.7	Восстановление исправности элементов водоснабжения, внутренней канализации, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
3.8	Промывка трубопроводов водоснабжения в границах ответственности.	не менее 1 раза в год
4	Содержание систем водоснабжения в многоквартирных домах с холодным и горячим водоснабжением, водоотведением	
4.1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, системы водоочистки, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, элементов скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
4.2	Контроль параметров воды в системе водоснабжения	
4.3	Принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения, а также герметичности систем	
4.4	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов	
4.5	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов	
4.6	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и водоразборных приборов, относящихся к общему имуществу	
4.7	Контроль состояния участков трубопроводов, элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации, а также соединительных элементов	не менее 3 раз в месяц
4.8	Восстановление исправности элементов водоснабжения, изоляции трубопроводов горячего водоснабжения, внутренней канализации, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
4.9	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	2 раза в год (весна - осень)
4.10	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	не менее 1 раза в год
4.11	Проверка работоспособности ливневой канализации. В случае - проведение восстановительных работ.	не менее 1 раза в год (при выявлении повреждений и нарушений составление планов ремонтно-восстановительных работ по устранению выявленных повреждений и нарушений, в т.ч. составление дефектных ведомостей, направление планов и предложений Заказчику)

5	Содержание систем теплоснабжения	
5.1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, элементов скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней (не реже одного раза в неделю в течении отопительного периода)
5.2	Контроль параметров теплоносителя	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней в течении отопительного периода (с даты вступления в силу Постановления Администрации города Сургута о начале отопительного периода до даты вступления в силу Постановления о его окончании)
5.3	Принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления, а также герметичности систем	
5.4	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов	
5.5	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов	
5.6	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу, изоляции трубопроводов системы отопления	
5.7	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	с даты вступления в силу Постановления Администрации города Сургута об окончании отопительного периода до 30.06.2024г.
5.8	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления	
5.9	Проведение пусконаладочных работ	в течение 5 (пяти) суток с даты вступления в силу Постановления Администрации города Сургута о начале отопительного периода
5.10	Удаление воздуха из системы отопления	

ЗАКАЗЧИК

Директор ООО «УК ДЕЗ ВЖР»
_____ А.А. Русин

_____ «___» 202 г.
М.п.

ПОДРЯДЧИК

_____ «___» 202 г.
М.п.

Раздел II.

Информационная карта конкурсного отбора.

1. **Предмет отбора:** право заключения договора на выполнение работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах.
2. **Перечень объектов, виды работ и услуг, сроки выполнения работ и начальная (максимальная) цена Договора подряда в соответствии с заявляемым лотом указаны в таблице:**

ЛОТ № 1

№ п/п	Перечень объектов	Виды работ и услуг	Стоимость работ в месяц, руб., в т.ч. НДС 20%, согласно Приложению №2 к Лоту №1	Всего стоимость работ за период действия договора, руб., в т.ч. НДС 20%, согласно Приложению №2 к Лоту №1	Срок выполнения работ
1	город Сургут, проезд Взлетный, д. №№ 1, 5, 5/1, 7, 11, проспект Комсомольский, д. №№ 6, 6/1, 9/1, 12, 12/1, 14/1, 14/3, 14/4, 14/6, 20, 20/1, 36, 38, 40, 42, 44, 44/1, 44/2, 46, улица Мелик-Карамова, д. №№ 25, 25/1, 25/2, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 74А, 74Б, 76, 76А, 76Б, 76В, 78, 90, 92, улица Московская, д. №№ 32А, 34, 34А, 34Б, 34/1, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 49, 52, 53/2, проезд Мунарева, д. № 4, улица Федорова, д. №№ 5, 5/1, 5/2, 59, 61, 65, 67, 69, улица Югорская, д. №№ 30/1, 30/2, 32, 32/1	Работы и услуги по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, согласно Приложению № 2 к Лоту №1	1 399 082,42	16 788 989,04	01.07.2023-30.06.2024
	Начальная (максимальная) цена Договора:			16 788 989,04	

3. Организатор отбора (Заказчик): Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ДЕЗ Восточного жилого района»

ОГРН 1068602157678

ИНН 8602021147/КПП 860201001

Юридический адрес: 628402, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, улица Федорова, дом 5/3.

Контактные лица: начальник отдела инженерного обеспечения, тел. 8 (3462) 44-82-62, e-mail: oio@dezvgr.ru, начальник договорного отдела, тел. 8 (3462) 44-54-20, e-mail: bel@dezvgr.ru.

4. Опубликование информации о проведении конкурсного отбора, о результатах конкурсного отбора: на сайте организатора отбора www.dezvgr.ru.

5. Источниками оплаты работ (услуг) по Договору подряда являются средства, полученные Заказчиком от Потребителей (лиц, пользующихся на праве собственности либо на ином законном основании помещениями в многоквартирных домах, находящихся в управлении Заказчика).

6. Обеспечение конкурсной заявки участником отбора:
Размер обеспечения заявки составляет 0,1 (Один) % от начальной (максимальной) цены Договора подряда, что составляет:

- ЛОТ № 1: 16 788 (Шестнадцать тысяч семьсот восемьдесят восемь) рублей 99 копеек.

Реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе	ООО «УК ДЕЗ ВЖР» ИНН 8602021147 КПП 860201001 р/с 40702810967170006677 к/с 30101810800000000651 БИК 047102651 Западно-Сибирское отделение № 8647 ПАО «Сбербанк» г. Тюмень
---	--

С указанием назначения платежа: «Обеспечение конкурсной заявки на выполнение работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в МКД по ЛОТу № 1».

7. Срок оказания услуг (выполнения работ) по Договору подряда: с 01.07.2023 по 30.06.2024.

8. Прием заявок на участие в конкурсном отборе производится по адресу:

город Сургут, улица Федорова, дом 5/3, кабинет 207, с 29.05.2023 по 27.06.2023 в рабочие дни:

- с понедельника по четверг - с 08.30 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов);

- по пятницам - с 08.30 до 15.30 часов.

Дата, до которой производится прием заявок на участие в отборе: до 17.00 часов 27.06.2023. После указанной даты прием заявок производиться не будет.

9. Место, дата и время проведения отбора подрядной организации:

город Сургут, улица Федорова, дом 5/3, кабинет 216, 28.06.2023 в 10.00 часов местного времени.

Приложения:

- Приложение № 1. Перечень услуг и работ по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения в многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения (по ЛОТу № 1).
- Приложение № 2. Расчет стоимости работ по договору к Лоту № 1.

Перечень работ (услуг) по содержанию оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения

№ п/п	Наименование работ, услуг	Периодичность выполнения работ (оказания услуг) в срок действия Договора
1.	Содержание подвальных помещений	
1.1	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений с устранением выявленных нарушений, а так же принятие мер обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с установленными требованиями	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
1.2	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и прямков, принятие мер исключающих подтопление этих помещений (при необходимости откачка грунтовых вод)	01.07.2023г. – 01.08.2023г. 16.04.2024 – 30.06.2024
2.	Содержание систем вентиляции	
2.1	Определение работоспособности систем вентиляции	не менее 1 раза в год
2.2	При выявлении нарушений, неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, необходимости устранения засоров в каналах, неисправностей в вытяжных шахтах.	- составление планов ремонтно-восстановительных работ по устранению выявленных повреждений и нарушений, в т.ч. составление дефектных ведомостей, направление планов и предложений Заказчику
2.3	Проверка состояния системы вентиляции в домах с газовым оборудованием.	3 раза в год (не позднее чем за 7 календарных дней до начала отопительного сезона, в середине отопительного сезона и не позднее чем через 7 дней после окончания отопительного сезона) При выявлении нарушений - устранение неисправностей системы способных повлечь скопление газа в помещениях
3	Содержание систем холодного водоснабжения и водоотведения в многоквартирных домах (без систем горячего водоснабжения)	
3.1	Проверка исправности, работоспособности, техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, элементов систем скрытых от постоянного наблюдения	не менее 3 раз в месяц
3.2	Контроль параметров воды	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
3.3	Принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения, а также герметичности систем	
3.4	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов	

3.5	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов	
3.6	Контроль состояния канализационных трубопроводов, элементов внутридомовой системы водоотведения, канализационных вытяжек, дренажных систем и дворовой канализации, а также соединительных элементов	не менее 3 раз в месяц
3.7	Восстановление исправности элементов водоснабжения, внутренней канализации, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
3.8	Промывка трубопроводов водоснабжения в границах ответственности.	не менее 1 раза в год
4	Содержание систем водоснабжения в многоквартирных домах с холодным и горячим водоснабжением, водоотведением	
4.1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, системы водоочистки, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, элементов скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
4.2	Контроль параметров воды в системе водоснабжения	
4.3	Принятие мер к восстановлению требуемых параметров водоснабжения, а также герметичности систем	
4.4	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов	
4.5	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов	
4.6	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и водоразборных приборов, относящихся к общему имуществу	не менее 3 раз в месяц
4.7	Контроль состояния участков трубопроводов, элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации, а также соединительных элементов	
4.8	Восстановление исправности элементов водоснабжения, изоляции трубопроводов горячего водоснабжения, внутренней канализации, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней
4.9	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	2 раза в год (весна - осень)
4.10	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	не менее 1 раза в год
4.11	Проверка работоспособности ливневой канализации. В случае - проведение восстановительных работ.	не менее 1 раза в год (при выявлении повреждений и нарушений составление планов ремонтно-восстановительных работ по устранению выявленных повреждений и нарушений, в т.ч. составление дефектных ведомостей, направление планов и предложений Заказчику)

5	Содержание систем теплоснабжения	
5.1	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, элементов скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней (не реже одного раза в неделю в течении отопительного периода)
5.2	Контроль параметров теплоносителя	ежедневно кроме выходных и нерабочих праздничных дней в течении отопительного периода (с даты вступления в силу Постановления Администрации города Сургута о начале отопительного периода до даты вступления в силу Постановления о его окончании)
5.3	Принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления, а также герметичности систем	
5.4	Контроль состояния контрольно-измерительных приборов	
5.5	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов	
5.6	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, относящихся к общему имуществу, изоляции трубопроводов системы отопления	
5.7	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	с даты вступления в силу Постановления Администрации города Сургута об окончании отопительного периода до 30.06.2024г.
5.8	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления	
5.9	Проведение пусконаладочных работ	в течение 5 (пяти) суток с даты вступления в силу Постановления Администрации города Сургута о начале отопительного периода
5.10	Удаление воздуха из системы отопления	

ЗАКАЗЧИК

Директор ООО «УК ДЕЗ ВЖР»
_____ А.А. Русин

_____ «___» 202 г.
М.п.

ПОДРЯДЧИК

_____ «___» 202 г.
М.п.

Расчет стоимости работ (услуг) по договору

№ п/п	Перечень многоквартирных домов	Площадь МКД по состоянию на 01.11.2022, м2	Стоимость видов работ за 1м2, руб., в т.ч. НДС 20%					Стоимость работ в месяц, руб., в т.ч. НДС 20%	Всего стоимость работ за период действия договора, руб., в т.ч. НДС 20%
			Содержание подвальных помещений	Содержание систем вентиляции	Содержание систем водоснабжения в многоквартирных домах с холодным и горячим водоснабжением, водоотведением	Содержание систем теплоснабжения	Итого стоимость видов работ		
1	Сургут г, Взлетный проезд, д.1	6 253,40	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	23 347,56	280 170,72
2	Сургут г, Взлетный проезд, д.5	2 673,40	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	11 843,16	142 117,92
3	Сургут г, Взлетный проезд, д.5/1	2 672,40	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	11 838,73	142 064,76
4	Сургут г, Взлетный проезд, д.7	3 933,60	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	17 425,85	209 110,20
5	Сургут г, Взлетный проезд, д.11	7 157,60	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	26 697,85	320 374,20
6	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.6	3 535,80	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	13 188,53	158 262,36
7	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.6/1	4 144,10	0,75	0,07	1,35	1,48	3,65	15 125,97	181 511,64
8	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.9/1	8 776,90	0,53	0,05	1,36	0,79	2,73	23 960,94	287 531,28
9	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.12	6 351,20	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	23 689,98	284 279,76
10	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.12/1	4 018,70	0,75	0,07	1,35	1,48	3,65	14 668,26	176 019,12
11	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/1	3 180,00	0,72	0,07	1,27	1,39	3,45	10 971,00	131 652,00
12	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/3	2 210,80	0,72	0,07	1,27	1,39	3,45	7 627,26	91 527,12
13	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/4	2 242,50	0,72	0,07	1,27	1,39	3,45	7 736,63	92 539,56
14	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/6	3 116,10	0,72	0,07	1,27	1,39	3,45	10 750,55	129 006,60
15	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.20	4 860,00	1,38	0,07	1,22	1,33	4,00	19 440,00	233 280,00
16	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.20/1	4 077,50	0,75	0,07	1,35	1,48	3,65	14 882,88	178 594,56
17	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.36	4 803,50	0,79	0,07	1,60	1,76	4,22	20 270,77	243 249,24
18	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.38	4 777,10	0,41	0,08	1,68	1,84	4,01	19 156,17	229 874,04
19	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.40	11 438,30	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	42 664,86	511 978,32
20	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.42	4 764,50	0,79	0,07	1,60	1,76	4,22	20 106,19	241 274,28
21	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.44	6 676,30	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	24 902,60	298 831,20
22	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.44/1	7 114,50	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	26 537,09	318 445,08
23	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.44/2	3 959,00	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	17 538,37	210 460,44
24	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.46	9 013,50	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	33 620,36	403 444,32
25	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.25	17 399,90	0,75	0,07	1,35	1,48	3,65	63 509,64	762 115,68
26	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.25/1	3 511,90	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	13 099,39	157 192,68
27	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.25/2	3 545,80	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	13 225,83	158 709,96
28	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.60	6 702,00	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	24 998,46	299 981,52
29	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.62	2 859,30	1,03	0,07	1,46	1,60	4,16	11 894,69	142 736,28
30	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.64	11 381,70	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	42 453,74	509 444,88
31	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.66	5 920,20	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	22 082,35	264 988,20
32	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.68	5 058,00	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	18 866,34	226 396,08
33	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.70	5 043,80	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	18 813,37	225 760,44
34	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.72	5 034,40	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	18 778,31	225 339,72
35	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.74	5 044,20	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	18 814,87	225 778,44
36	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.74А	3 732,99	0,89	0,07	1,52	1,67	4,15	15 491,91	185 902,92
37	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.74Б	3 226,30	0,89	0,07	1,52	1,67	4,15	13 389,15	160 669,80
38	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76	5 079,80	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	18 947,65	227 371,80
39	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76А	3 995,40	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	17 699,62	212 395,44
40	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76Б	3 948,11	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	17 490,13	209 881,56
41	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76В	5 332,00	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	19 888,36	238 660,32
42	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.78	5 367,40	0,75	0,07	1,35	1,48	3,65	19 591,01	235 092,12
43	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.90	3 768,60	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	16 694,90	200 338,80
44	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.92	2 952,90	0,92	0,07	1,64	1,80	4,43	13 081,35	156 976,20
45	Сургут г, Московская ул, д.32а	3 840,30	1,03	0,07	1,46	1,60	4,16	15 975,65	191 707,80
46	Сургут г, Московская ул, д.34	3 764,90	1,03	0,07	1,46	1,60	4,16	15 661,98	187 943,76
47	Сургут г, Московская ул, д.34а	6 689,50	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	24 951,84	299 422,08
48	Сургут г, Московская ул, д.34б	11 795,60	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	43 997,59	527 971,08
49	Сургут г, Московская ул, д.34/1	1 803,00	1,33	0,07	1,27	1,39	4,06	7 320,18	87 842,16
50	Сургут г, Московская ул, д.38	310,90	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	1 834,31	22 011,72
51	Сургут г, Московская ул, д.39	496,50	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	2 929,35	35 152,20
52	Сургут г, Московская ул, д.40	305,70	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	1 803,63	21 643,56
53	Сургут г, Московская ул, д.41	495,70	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	2 924,63	35 095,56
54	Сургут г, Московская ул, д.42	306,80	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	1 810,12	21 721,44
55	Сургут г, Московская ул, д.43	486,40	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	2 869,76	34 437,12
56	Сургут г, Московская ул, д.45	495,00	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	2 920,50	35 046,00
57	Сургут г, Московская ул, д.49	295,10	1,34	0,07	1,29	1,43	4,13	1 218,76	14 625,12
58	Сургут г, Московская ул, д.52	497,60	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	2 935,84	35 230,08
59	Сургут г, Московская ул, д.53/2	372,60	1,80	0,00	1,96	2,14	5,90	2 198,34	26 380,08
60	Сургут г, Мунарева проезд, д.4	12 582,50	1,33	0,07	1,27	1,39	4,06	51 084,95	613 019,40
61	Сургут г, Федорова ул, д.5	12 687,60	0,75	0,07	1,35	1,48	3,65	46 309,74	555 716,88
62	Сургут г, Федорова ул, д.5/1	3 490,09	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	13 018,04	156 216,48
63	Сургут г, Федорова ул, д.5/2	8 980,10	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	33 495,77	401 949,24
64	Сургут г, Федорова ул, д.59	17 979,30	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	67 062,79	804 753,48

65	Сургут г, Федорова ул, д.61	4 034,90	0,75	0,07	1,35	1,48	3,65	14 727,39	176 728,68
66	Сургут г, Федорова ул, д.65	3 333,60	0,89	0,07	1,52	1,67	4,15	13 834,44	166 013,28
67	Сургут г, Федорова ул, д.67	3 256,00	0,89	0,07	1,52	1,67	4,15	13 512,40	162 148,80
68	Сургут г, Федорова ул, д.69	17 971,40	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	67 033,32	804 399,84
69	Сургут г, Югорская ул, д.30/1	5 064,20	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	18 889,47	226 673,64
70	Сургут г, Югорская ул, д.30/2	5 075,60	0,86	0,07	1,33	1,47	3,73	18 931,99	227 183,88
71	Сургут г, Югорская ул, д.32	5 206,80	1,39	0,07	1,29	1,43	4,18	21 764,42	261 173,04
72	Сургут г, Югорская ул, д.32/1	2 694,40	1,39	0,07	1,29	1,43	4,18	11 262,59	135 151,08
	Итого	364 973,49						1 399 082,42	16 788 989,04

Заказчик:

Директор ООО "УК ДЕЗ ВЖР"

_____ А.А. Русин

Исполнитель ПЭО

Подрядчик: