

Положение о порядке проведения конкурсов на оказание жилищно-коммунальных услуг/выполнение работ, предоставляемых на конкурентной основе

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения конкурсов по выбору управляющей компании (управляющего) субъекта сервисной деятельности на оказание услуг по техническому обслуживанию лифтов, текущему и капитальному ремонту жилых домов, техническому обслуживанию общедомовых коммуникаций, уборке придомовой территории, уборке общедомового имущества, охраны, работ по обслуживанию домофонов, систем контроля доступа, видеонаблюдению.

При проведении конкурсов на оказание услуг (выполнение работ) должны соблюдаться требования законодательства.

2. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и их определения:

- Заказчик – выбранный на собрании Исполнительный орган, орган управления в многоквартирном жилом доме, доверенное лицо простого товарищества, выполняющее часть функций заказчика по организации и проведению конкурса;
- Участник конкурса – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшие предложение.
- Предложение – совокупность предоставленных документов юридического лица или индивидуального предпринимателя, в соответствии с которыми они предлагают оказывать жилищно-коммунальные услуги (выполнять работы);

3. В качестве заказчиков выступают:

Представители сервисных и управляющих компаний ЖКХ, государственные заказчики в сфере ЖКХ, орган управления, совет дома.

4. Заказчик (организатор):

- 4.1 осуществляет организацию и проведение конкурса;
- 4.2 формирует конкурсную комиссию (далее – комиссия) и утверждает положение о ней;
- 4.3 разрабатывает конкурсные документы;
- 4.4 размещает /публикует конкурсные документы и извещение о проведении конкурса;
- 4.5 размещает информацию о результатах проведения конкурса;
- 4.6 принимает иные меры по организации и проведению конкурса в соответствии с настоящим Положением.
- 4.7 проведение конкурса самостоятельно либо с привлечением на договорной основе организатора.

5. Заказчик утверждает:

- 5.1 описание услуг, выставленных на конкурс;
- 5.2 срок действия предложения;
- 5.3 место проведения конкурса;
- 5.4 ориентировочная стоимость выставляемых на конкурс услуг.

6. В описании услуг/работ, выставляемых на конкурс должны, указываются:

- 6.1 основные показатели/характеристики, позволяющие определить соответствие приобретаемых услуг/работ;
- 6.2 показатели/характеристики, установленные законодательством;
- 6.3 требования к гарантийному сроку выполняемых работ и (или) объему предоставления гарантий их качества.

7. Ориентировочная стоимость услуг/работ определяется одним из следующих способов:

- 7.1 исходя из установленных тарифов
- 7.2 на основании изучения конъюнктуры рынка (ценовые предложени

9. К участникам конкурса предъявляются следующие требования:

- 9.1 соответствие требованию о наличии в штате управляющей компании сотрудников прошедших обязательную сертификацию по квалификации:
 - менеджер по управлению жилой и нежилой недвижимостью;
 - управляющий жилым домом;
- 9.2 наличие сертифицированных специалистов в штате субъекта сервисной деятельности предпочтительно.
- 9.3 участник конкурса на оказание услуг по техническому обслуживанию лифтов должен соответствовать требованиям предъявляемым действующим законодательством РК к участникам конкурса на оказание услуг по техническому обслуживанию лифтов.
- 9.4 в качестве участника конкурса не вправе выступать заказчик, юридические лица и индивидуальные предприниматели, способные прямо и (или) косвенно определять решения либо оказывать влияние на заказчика;
- 9.5 юридическое лицо не должно находиться в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения),
- 9.6 индивидуальный предприниматель не должен находиться в стадии прекращения деятельности;
- 9.7 в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя не должно быть возбуждено производство по делу об экономической несостоятельности (банкротстве),

ГЛАВА 2 КОМИССИЯ

- 10. В целях организации и проведения конкурсов заказчиком, формируется комиссия.

Комиссия может создаваться из числа собственников, членов совета дома, членов ревизионной комиссии для организации и проведения конкретного конкурса.

Персональный состав комиссии и утверждаются руководителем исполнительного органа, либо коллегиальным решением членов совета дома, доверенным лицом простого товарищества.

Председатель, и секретарь комиссии могут назначаться из числа членов комиссии при утверждении ее персонального состава простым голосованием. В состав комиссии должно входить не менее пяти человек.

11. Членами комиссии не могут быть: физические лица, подавшие предложения; работники участников конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурса, в том числе физические лица, являющиеся учредителями (участниками), собственниками имущества, членами органов управления или кредиторами участников конкурса. При возникновении у члена комиссии обстоятельств, указанных в части первой настоящего пункта, он подлежит отводу или обязан в письменной форме заявить самоотвод от участия в работе комиссии.

12. Работа комиссии организуется в форме заседаний, которые считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей ее состава.

13. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном распределении голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии, который голосует последним.

ГЛАВА 3 КОНКУРСНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

14. Конкурсные документы утверждаются заказчиком до размещения /публикации извещения о проведении конкурса.

15. Конкурсные документы должны содержать:

15.1 приглашение на участие в конкурсе;

15.2 расчет цены предложения, на основании решения собрания об утверждении платы на содержание и управление общедомовым имуществом;

15.3 требования к участникам конкурса;

15.4 требования к форме предложения (на бумажном носителе либо в электронном виде) и условия подачи предложения;

15.5 порядок разъяснения конкурсных документов, включая срок, в течение которого заказчик/ организатор обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов;

15.6 указание даты, времени, места и порядка вскрытия /открытия конвертов и (или) электронных файлов с предложениями (далее – открытие предложений);

15.7 критерии, способ оценки и сравнения предложений, сформированные с учетом критериев оценки предложений участников конкурса согласно приложению

15.7 проект договора, включающий условия о порядке оплаты и ответственности сторон за невыполнение или ненадлежащее выполнение договора

16. Конкурсные документы размещаются заказчиком/организатором на сайте **www.gkhsp.kz** (далее – официальный сайт). Информация о проведении конкурсов также размещается в иных источниках по усмотрению Заказчика.

17. Заказчик /организатор вправе дополнительно информировать о проведении конкурса любым другим способом, не запрещенным законодательством.

18. Приглашение на участие в конкурсе должно содержать:

18.1 описание услуг/работ, включая объем/количество, сроки и место оказания/выполнения работ;

18.2 наименование заказчика, его место нахождения, адрес электронной почты и (или) сайт (при его наличии);

18.3 контактный номер телефона заказчика/организатора;

18.4 сведения об источнике финансирования, его ориентировочной стоимости, информацию о сроках, месте и порядке получения документов, предоставляемых потенциальному участнику конкурса для подготовки предложений, информацию о дате начала и окончания приема предложений, а также месте их подачи.

19. День размещения конкурсных документов на официальном сайте является днем объявления конкурса.

20. Заказчик /организатор до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе внести изменения (дополнения) в конкурсные документы. В случае внесения в конкурсные документы изменений (дополнений) комиссия обязана в течение одного рабочего дня, следующего за днем внесения таких изменений /дополнений, обеспечить их размещение на официальном сайте и в иных источниках, в которых были размещены конкурсные документы.

При внесении изменений (дополнений) в конкурсные документы в течение второй половины срока для подготовки и подачи предложений комиссия обязана продлить этот срок с учетом того, чтобы со дня размещения на официальном сайте данных изменений (дополнений) до даты окончания срока для подготовки и подачи предложений его продолжительность составляла не менее половины первоначального срока (значение округляется до целого числа в большую сторону).

21. Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель не позднее 5 (пяти календарных дней) до истечения срока для подготовки и подачи предложений вправе обратиться к заказчику с запросом о разъяснении конкурсных документов.

Заказчик/организатор обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсных документов в указанные в них сроки, позволяющие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям своевременно подготовить и подать предложение, но не позднее трех календарных дней до окончания срока для подготовки и подачи предложений.

22. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять: не менее десяти календарных дней со дня размещения конкурсных документов на официальном сайте, при проведении повторного конкурса – не менее шести календарных дней;

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ

23. Предложение участника конкурса должно содержать:
копию свидетельства о государственной регистрации (при его наличии);
документы и (или) сведения, представление которых установлено конкурсными документами.
24. Подача предложений участниками конкурса осуществляется в электронной и бумажной форме. Одним участником конкурса может быть подано только одно предложение на участие в конкурсе.
25. Конверты с предложениями участников конкурса регистрируются в журнале /листе регистрации в момент их получения. Датой подачи предложения участника конкурса, поступившего по почте, является дата, указанная на уведомлении о вручении, подтверждающая дату получения конверта с предложением участника конкурса.
26. Предложения, поступившие по истечении срока их подачи, не вскрываются и возвращаются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, и их представителям.
27. Участник конкурса вправе: вносить изменения /дополнения в предложение до окончания срока для подачи предложений. В этом случае датой подачи предложения считается дата внесения изменений /дополнений в предложение; отозвать свое предложение до окончания срока для подачи предложений.
28. Открытие предложений осуществляется на заседании комиссии. При открытии предложений вправе присутствовать участники конкурса и (или) их представители.
29. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям конкурсных документов осуществляется комиссией в закрытом режиме без присутствия участников конкурса.
30. Комиссия имеет право потребовать у участников конкурса дать разъяснения их предложений.
31. Комиссия отклоняет предложение участника конкурса, если:
- 31.1 участник конкурса не соответствует требованиям конкурсных документов;
 - 31.2 предложение не соответствует требованиям конкурсных документов;
 - 31.3 участник конкурса не представил в предложении обоснование цены оказания услуг/выполнения работ участник конкурса отказался исправить выявленные в предложении арифметические ошибки; участник конкурса представил недостоверные документы и сведения.
32. Оценка и сравнение предложений осуществляются комиссией при наличии не менее двух участников конкурса, соответствующих требованиям конкурсных документов и представивших предложения, соответствующие конкурсным документам, в целях выбора наиболее выгодного предложения. Критерии, способы оценки и сравнения предложений должны быть объективными и поддаваться количественной оценке. Использование

критериев, способов оценки и сравнения предложений, не установленных конкурсными документами, не допускается.

33. В результате оценки и сравнения предложений участников конкурса в соответствии с критериями, способами оценки и сравнения предложений, указанными в конкурсных документах, каждому из участников присваивается порядковый номер (место) по степени выгоды предложений – порядковый номер 1 (первое место) присваивается участнику конкурса с наибольшей общей суммой баллов. Победителем признается участник конкурса с наибольшей общей суммой баллов. В случае одинаковой наибольшей общей суммы баллов оценки предложений у двух и более участников конкурса победителем признается участник конкурса с наименьшей ценой оказания жилищно-коммунальных услуг (выполнения работ), а в случае одинаковой цены – с наибольшим опытом (стажем работы) по оказанию жилищно-коммунальных услуг (выполнению работ), являющихся предметом конкурса. При отказе победителя от заключения договора победителем признается участник конкурса, занявший второе место.

34. Результаты проведения конкурса оформляются протоколом заседания комиссии.

В протоколе указываются:

- перечень работ (услуг), по которым проводился конкурс;
- сведения о присутствующих; с
- список участников конкурса - наименование (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется));
- сведения о результатах оценки предложений всех участников конкурса, в том числе цена предложения;
- распределение занятых по результатам проведения конкурса мест между участниками конкурса;
- (при наличии) победителя; цена предложения победителя;
- срок заключения договора с победителем, причины, по которым конкурс по лоту признан несостоявшимся или нерезультативным.

Протокол о результатах проведения конкурса не позднее трех рабочих дней, следующих за днем заседания комиссии, подписывается председательствующим на заседании, всеми членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, и в форме электронного документа размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола. Член комиссии, имеющий особое мнение по принятому комиссией решению, вправе изложить его в письменной форме. Особое мнение отражается в протоколе заседания комиссии и прилагается в виде отдельного документа к нему.

35. Заказчик вправе отменить конкурс на любом этапе его проведения в случаях: отсутствия необходимого объема и источника финансирования услуг (выполняемых работ);

утраты необходимости оказания ж услуг (выполнения работ); выявления заказчиком нарушений законодательства при организации и проведении конкурса. Уведомление об отмене конкурса размещается на официальном сайте.

36. Комиссия признает конкурс несостоявшимся, если:

- не поступило ни одного предложения;
- подано только одно предложение.

Комиссия признает конкурс нерезультативным, если: отклонены все предложения; победитель конкурса (в том числе участник конкурса, занявший второе место в случае, указанном в части четвертой пункта 33 настоящего Положения) отказался от заключения договора.

37. Если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что подано только одно предложение, при этом предложение соответствует требованиям конкурсных документов, заказчик может предложить заключить договор этому участнику на условиях поступившего предложения.

ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

38. Договор между заказчиком и победителем заключается на условиях, указанных в проекте договора, согласно конкурсным документам.

39. Договор между заказчиком и победителем подлежит заключению в течение десяти календарных дней.

40. Не допускается изменение условий договора на стадии его заключения или исполнения в части объема (количества), цены и срок исполнения, за исключением случаев изменения законодательства.

41. При отказе исполнителя от оказания услуги (выполнения работы), определенной в договоре, на стадии его выполнения заказчик вправе предложить заключить договор участнику конкурса, занявшему второе место по данному лоту, на условиях договора с победителем конкурса. При этом срок окончания действия заключенного договора с участником конкурса, занявшим второе место, не должен превышать срок окончания действия договора с победителем конкурса.

ГЛАВА 6 РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, РАЗНОГЛАСИЙ

42. Если при проведении конкурса принимаемые решения и (или) действия (бездействие) заказчика (организатора) либо членов комиссии нарушают права и законные интересы участника конкурса, он вправе обратиться к заказчику и (или) организатору с жалобой в целях урегулирования спора в досудебном порядке.

43. Срок для обжалования решения о выборе победителя конкурса составляет три рабочих дня со дня размещения протокола о результатах конкурса на официальном сайте.

44. По результатам рассмотрения жалобы заказчик (организатор) имеет право: отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной; удовлетворить жалобу полностью или частично и принять меры по удовлетворению изложенных требований.

45. Решение о результатах рассмотрения жалобы в течение двух рабочих дней с даты его вынесения направляется участнику конкурса, подавшему жалобу