

Утверждаю:  
И.о. директора  
ООО «УК ДЕЗ ВЖР»



«25» октября 2023 г.

А.А. Черников

**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 ОБЩЕГО В МНОГОКВАРТИРНЫХ  
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 общего имущества в многоквартирных домах.
3. Порядок опубликования информации о конкурсном отборе исполнителя работ по содержанию общего имущества 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 общего имущества в многоквартирных домах.
- Приложение № 2. Ведомость оценки предложения подрядной организации.
- Приложение № 3. Проект договора на выполнение работ по содержанию общего имущества в многоквартирных домах.
- Приложение № 4. Перечень работ (услуг) по содержанию общего имущества в многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения по ЛОТу № 1.

## Раздел I.

Нормативные правовые акты, которыми должен руководствоваться Подрядчик в ходе выполнения работ (оказания услуг) и в соответствии с которыми осуществляется конкурсный отбор исполнителя работ на выполнение работ по содержанию общего имущества 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 работ по содержанию общего имущества 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 общего 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 общего имущества 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 общего имущества 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 общего имущества в многоквартирных домах;

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

1.1. Привлечение организатором конкурсного отбора исполнителей работ по содержанию общего имущества 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 десяти рабочих дней с даты подписания протокола заседания конкурсной комиссии, за исключением победителя конкурсного отбора или единственного участника конкурсного отбора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет Заказчика победителем конкурсного отбора или единственным участником конкурсного отбора возвращаются Заказчиком на счет, указанный в заявках на участие в конкурсном отборе победителем конкурсного отбора или единственным участником, в течение 5 рабочих дней после заключения договора подряда.

## **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 общего имущества 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 общего имущества 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 общего имущества 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 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 общего имущества 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 общего имущества 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.

Приложение 2  
к конкурсной документации о проведении  
конкурсного отбора  
на выполнение работ по содержанию общего имущества  
в многоквартирных домах

**Ведомость оценки предложения участника конкурснного отбора**

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_

Адресный перечень многоквартирных домов (номер ЛОТА) \_\_\_\_\_

Дата проведения конкурснного отбора \_\_\_\_\_

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

Итоговая ведомость оценки предложения подрядной организации

Адресный перечень многоквартирных домов (номер ЛОТА) \_\_\_\_\_

Дата проведения конкурснного 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  
о проведении  
конкурсного отбора  
на выполнение работ по содержанию общего  
имущества в многоквартирных домах

**Договор № \_\_\_\_\_**  
на выполнение работ по содержанию общего имущества  
в многоквартирных домах  
(прилагается)

г. Сургут

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 года

Приложение 4  
к конкурсной документации  
о проведении  
конкурсного отбора  
на выполнение работ по содержанию общего  
имущества в многоквартирных домах

**Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества  
в многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения по ЛОТУ № 1**

(прилагается)

## Раздел II.

### Информационная карта конкурсного отбора.

- 1. Предмет отбора:** право заключения договора на выполнение работ по содержанию общего имущества 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 таблицах:**

#### 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	Взлетный проезд, д. №№ 1, 5, 5/1, 7, 11 Комсомольский пр-кт, 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 Мелик-Карамова, ул., д. №№ 25, 25/1, 25/2, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 74А, 74Б, 76, 76А, 76Б, 76В, 78, 90, 92 Московская ул., д. №№ 32а, 34, 34а, 34б, 34/1, 41, 42, 45, 49, 52, 53/2 Мунарева проезд, д. № 4 Федорова ул., д. №№ 5, 5/1, 5/2, 59, 61, 65, 67, 69 Югорская ул., д. №№ 30/1, 30/2, 32, 32/1	Работы (услуги) по содержанию общего имущества в многоквартирных домах, согласно Приложению № 1 к Лоту №1	4 316 782,98	51 801 395,76	с 01.12.2023 по 30.11.2024
	Начальная (максимальная) цена Договора:			51 801 395,76	

Цена договора (цена лота)	Лот №1 - 51 801 395,76 рублей, в том числе НДС 20%.
---------------------------	---

**3. Организатор отбора (Заказчик):** Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ДЕЗ Восточного жилого района»  
ОГРН 1068602157678

ИНН 8602021147/КПП 860201001

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

Контактные лица: начальник отдела эксплуатации, тел. 8 (3462) 44-51-80, e-mail: [ogf@dezvgr.ru](mailto:ogf@dezvgr.ru), начальник договорного отдела, тел. 8 (3462) 44-54-20, e-mail: [bel@dezvgr.ru](mailto:bel@dezvgr.ru).

**4.** Опубликование информации о проведении конкурсного отбора, о результатах конкурсного отбора: на сайте организатора отбора [www.dezvgr.ru](http://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: 51 801,40 (Пятьдесят одна тысяча восемьсот один) рубль 40 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 общего имущества в МКД по ЛОТу № 1»

7. Срок оказания услуг (выполнения работ) по Договору подряда: с 01.12.2023 по 30.11.2024.

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

город Сургут, улица Федорова, дом 5/3, кабинет 207, с 25.10.2023 по 23.11.2023 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 23.11.2023. 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, 24.11.2023 в 10.00 часов местного времени.

Приложения:

- Приложение № 1. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества 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  
общего имущества в многоквартирных домах с указанием периодичности их выполнения**

на период с 01.12.2023 по 30.11.2024 (ЛОТ № 1)

№ п/п	Наименование работ, услуг	Периодичность выполнения работ (услуг) в течении срока действия Договора
1	2	3
<b>1. Осмотр общего имущества многоквартирного дома</b>		
1.1.	Осмотр фундамента	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10.2024 г.
1.2.	Осмотр стен	
1.3.	Осмотр перекрытий и покрытий	
1.4.	Осмотр лестниц	
1.5.	Осмотр перегородок	
1.6.	Осмотр фасадов, в т.ч. информационных стендов, входных групп, отмостки	1 раз в месяц
1.7.	Осмотр внутренней отделки	1 раз в месяц
1.8.	Осмотр полов	1 раз в месяц
1.9.	Осмотр оконных и дверных заполнений	1 раз в месяц
1.10.	Осмотр крыш	с 01.01.2024 г. по 31.03.2024 г., с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г., с 01.07.2024 г. по 31.08.2024 г., с 01.10.2024 г. по 30.11.2024 г.
1.11.	Осмотр чердачных помещений:	
1.11.1.	Теплый чердак	1 раз в месяц
1.11.2.	Холодный чердак	с 01.01.2024 г. по 31.03.2024 г., с 01.04.2024 г. по 30.06.2024 г., с 01.07.2024 г. по 31.08.2024 г., с 01.10.2024 г. по 30.11.2024 г.
1.12.	Осмотр подвальных помещений	1 раз в месяц
1.13.	Осмотр мусоропроводов	1 раз в месяц
1.14.	Осмотр элементов и объектов благоустройства (детские и спортивные площадки, малые архитектурные формы (МАФ), скамейки, урны, контейнерные площадки, велопарковки, вазоны, опор наружного освещения, шлагбаумов и иные виды оборудования и оформления, используемые как составные части благоустройства многоквартирного дома) в т.ч.:	не менее 1 раза в месяц
1.14.1	игрового и спортивного оборудования с ведением соответствующего журнала и составлением актов	в период с 15.04.2024 по 30.10.2024 ежедневно, кроме праздничных и выходных дней

1.14.2	покрытия проездов, тротуаров, парковок и их элементов (бордюры, поребрики, искусственные дорожные неровности, дорожные знаки и иные выступающие элементы проездов, парковок, тротуаров)	1 раз месяц
1.15.	Осмотр конструкций и оборудования системы вентиляции на предмет выявления повреждений, нарушений в подвальном, чердачном помещениях, местах общего пользования и на кровле	1 раз в 4 месяца (с 01.12.2023 г. по 31.03.2024 г., с 01.04.2024 г. по 31.07.2024 г., 01.08.2024 г. по 30.11.2024 г.)
1.16.	Осмотр работоспособности и отсутствия повреждений систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения (в помещениях мусоросборных камер, местах общего пользования)	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
1.17.	Осмотр работоспособности и отсутствия повреждений системы водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения в подвальных помещениях	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
1.18.	Осмотр электрооборудования и телекоммуникационного оборудования в местах общего пользования, чердачных, подвальных помещениях и на кровле	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
1.19.	Осмотр системы автоматической пожарной сигнализации (на предмет наличия и целостности ее оборудования)	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
1.20.	Осмотр системы оповещения и управления эвакуации людей при пожаре (на предмет наличия и целостности ее оборудования)	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
1.21.	Осмотр целостности системы дымоудаления, противодымной вентиляции и подпора воздуха (на предмет наличия и целостности ее оборудования)	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
1.22.	Осмотр системы внутреннего противопожарного водопровода (на предмет наличия и целостности ее оборудования)	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
1.23.	Осмотр фасада и мест общего пользования на наличие знаков пожарной безопасности и их состояния	1 раз в месяц
1.24.	Осмотр зеленых насаждений	1 раз в месяц
1.25.	Визуальный контроль за техническим состоянием и наполняемостью специализированных контейнеров ЭКОБОКС-1-ЭЛ-1, установленных на обслуживаемой придомовой территории	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней
1.25.	Составление актов осмотров (согласно указанной выше периодичности)	не менее 2-х раз
<b>2. Содержание подвальных помещений</b>		
2.1.	Осуществление организационных мероприятий для проведения дератизации подвалов специализированной организацией (обеспечение доступа)	1 раз в месяц
2.2.	Осуществление организационных мероприятий для дезинсекции подвалов специализированной организацией (информирование Потребителей (за 3 календарных дня) и обеспечение доступа) - по мере необходимости	
2.3.	Очистка подвалов от мусора, в т.ч. строительного	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10 2024 г.
2.4.	Осмотр помещений в МКД на наличие синантропных членистоногих с составлением соответствующего акта	1 раз в месяц
<b>3. Содержание чердачных помещений и крыш</b>		

3.1.	Очистка кровли и чердачных помещений от мусора, грязи	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10.2024 г.	
3.2.	Осуществление организационных мероприятий для дератизации и дезинсекции чердачных помещений специализированной организацией (информирование Потребителей (за 3 календарных дня) и обеспечение доступа)	1 в месяц	
3.3.	Проверка кровли на наличие снежных навесов (при толщине слоя свыше 30 см) Проверка на наличие снега на козырьках балконов верхних этажей Проверка на наличие снега на козырьках над входом в подъезд и при необходимости их очистка Очистка от снега и наледи крыш, козырьков (балконных, надподъездных)	- не менее 1 раза в месяц (с 01.11.2023 по 30.04.2024) - не менее 1 раза в месяц (с 01.11.2023 по 30.04.2024) - не менее 1 раза в месяц (с 01.11.2023 по 30.04.2024) - по мере необходимости	
3.4.	Осмотр помещений в МКД на наличие синантропных членистоногих с составлением соответствующего акта	1 раз в месяц	
<b>4. Содержание мусоропроводов</b>			
4.1.	Чистка, помывка, дезинфекция ствола мусоропровода Мытье, дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов Удаление мусора из мусоросборных камер Уборка мусоросборных камер, в т.ч. влажное подметание пола Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов Генеральная уборка (мытьё) мусоросборных камер и ее оборудования при выявлении засоров Осуществление организационных мероприятий по дератизации мусоросборной камеры специализированной организацией (обеспечение доступа)	1 раз в месяц 2 раз в месяц (при влажной уборке) - ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - ежедневно, кроме выходных и праздничных дней - 1 раз в год (летний период) - незамедлительное их устранение засоров - 1 раз в месяц	
<b>5. Содержание помещений, входящих в состав общего имущества</b>			
5.1.	Сухая уборка (подметание)	Подметание тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов с предварительным их увлажнением, очистка систем защиты от грязи	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней
		Обметание пыли с потолков	не менее 2 раз летний (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.) и зимний (с 15.10.2024 г. по 30.11.2024 г. и с 01.12.2023 по 15.04.2024 г.) периоды года
		Мытье тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов	2 раза в месяц
		Протирка пыли с подоконников в помещениях общего пользования	2 раза в месяц
		Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	2 раза в месяц
		Влажная протирка шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств (с моющим средством) -	в летний период года (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.)



5.2.	Влажная уборка	Влажная протирка почтовых ящиков (с моющим средством)	2 раза в месяц
		Протирка дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	в летний период года (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.)
		Влажная протирка стен (с моющим средством)	в летний период года (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.)
		Влажная протирка отопительных приборов	2 раза в месяц
		Протирка пыли с колпаков светильников местах общего пользования	в летний период года (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.)
5.3.	Мытье окон	Мытье и протирка оконных рам и переплетов в помещениях общего пользования	в летний период года (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.)
		Мытье и протирка легкодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	в летний период года (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.)
		Мытье и протирка труднодоступных стекол в окнах в помещениях общего пользования	в летний период года (с 16.04.2024 г. по 14.10.2024 г.)
5.4.	Осуществление организационных мероприятий по предупреждению и очистке помещений, входящих в состав общего имущества, от захламления, загромождения (осмотр, информирование Потребителей (за 3 календарных дня), вручение предупреждений, уведомлений, составление актов и др.)	1 раз в месяц	
5.5.	Осмотр помещений (ПОН, МОП, ПОП) в МКД на наличие синантропных членистоногих с составлением соответствующего акта	1 раз в месяц	
<b>6. Содержание земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации дома (далее - придомовая территория), в т.ч. содержание контейнерных площадок</b>			
6.1.	<b>в холодный период года (с 15 октября по 15 апреля):</b>		
6.1.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.2.	Сдвигание и подметание наносного снега в дни отсутствия снегопада	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.3.	Сдвигание и подметание свежевывающего снега в дни с сильным снегопадом	2 раза в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.4.	Очистка от наледи и льда без обработки противогололедными реагентами	1 раз в 3 суток, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.5.	Посыпка территории песком или противогололедными реагентами	1 раз в 3 суток и при гололеде, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.7.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.8.	Очистка детских и спортивных площадок от снега	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.1.9.	Очистка территории возле специализированных контейнеров ЭКОБОКС-1-ЭЛ-1	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.2.	<b>в теплый период года (с 16 апреля по 14 октября):</b>		
6.2.1.	Подметание и уборка придомовой территории	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.2.2.	Очистка от мусора и промывка урн	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.2.3.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.2.4.	Уборка детской игровой и спортивной площадок	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней	
6.2.5.	Уборка газонов	1 раз в 3 суток, за исключением выходных и праздничных дней	

6.2.6.	Выкашивание газонов	не менее 2 раз в течение периода
6.2.7.	Вырезка сухих ветвей и поросли	не менее 2 раз в течение периода
6.2.8.	Побелка бордюров	1 раз в год
6.2.9.	Подсыпка детских и спортивных площадок песком	1 раз в год
6.2.10.	Завоз растительного грунта	1 раз в год
6.2.11.	Дополнительное озеленение территории	Весенний период - с 16.04.2024 г. по 01.06.2024 г. Осенний период- с 01.09.2024 г. по 15.10.2024 г.
6.2.12.	Уборка территории возле специализированных контейнеров ЭКОБОКС-1-ЭЛ-1	1 раз в сутки, за исключением выходных и праздничных дней
<b>6.3. Содержание мест (контейнерных площадок) накопления твердых коммунальных отходов</b>		
6.3.1.	Очистка от снега и уборка мусора на контейнерной площадке	1 раз в сутки, кроме выходных и праздничных дней
6.3.2.	Мойка мусоросборников (контейнеров ТКО)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
6.3.3.	Дезинфекция мусоросборников (контейнеров ТКО)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
6.3.4.	Осуществление организационных мероприятий (обеспечение доступа) для дератизации контейнерной площадки специализированной организацией	2 раза в месяц
<b>7. Осуществление организационно-технических мероприятий для выполнения механизированной уборки придомовой территории (в холодный период года - с 15 октября по 15 апреля)</b>		
7.1.	Направление предложений Заказчику по графику механизированной уборки территорий	1 раз в месяц
7.2.	Размещение на информационных стендах, досках объявлений в МКД уведомлений (информации) о предстоящих работах, подписание соответствующих актов у представителей Потребителя - за 3 календарных дня	1 раз в месяц
7.3.	Размещение информационных знаков, сигнальных лент, работа с Потребителями/автовладельцами по освобождению придомовой территории от автотранспорта	1 раз в месяц
7.4.	Обеспечение присутствия представителя Подрядчика при производстве работ по механизированной уборке, при вывозе снежных валов, осуществлении патрульной уборки территории, в т.ч. обеспечение безопасности производства работ при работе специализированной техники на территории, ограничение движения автотранспорта и пешеходов по придомовой территории во время производства работ	1 раз в месяц
7.5.	Информирование Заказчика о нарушении сроков вывоза складированного снега, о некачественном выполнении работ по механизированной уборке, о несанкционированном складировании снега, о повреждении элементов и объектов благоустройства с составлением соответствующих актов	по мере выявления указанных фактов - в течении холодного периода года
7.6.	Участие представителя Подрядчика в приемке выполненных работ по механизированной уборке придомовой территории, подписание актов у представителей Потребителя	не менее 1 раза в месяц
7.7.	Уведомление Заказчика о необходимости выполнения патрульной уборки и осуществление организационно-технических мероприятий по выполнению патрульной уборки придомовой территории	по мере необходимости

Подписи Сторон:

Заказчик:

Подрядчик:

Директор ООО "УК ДЕЗ ВЖР"

\_\_\_\_\_ А.А. Русин

\_\_\_\_\_

Расчет стоимости работ (услуг) по договору

№ п/п	Перечень многоквартирных домов	Единица измерения	Площадь МКД по состоянию на 30.09.2023	Осмотр общего имущества МКД	Содержание мусоропровода	Содержание помещений, входящих в состав общего имущества	Содержание земельного участка, на котором расположен МКД с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации дома, в т.ч. мест (контейнерных площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Содержание подвальных помещений	Содержание чердачных помещений и крыш	Осуществление мероприятий по механизированной уборке придомовой территории (в холодный период года)	Итого стоимость видов работ	Стоимость работ в месяц, руб., в т.ч. НДС 20%	Всего стоимость работ за период действия договора, руб., в т.ч. НДС 20%
1	Сургут г, Взлетный проезд, д.1	м2	6 259,40	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	80 495,88	965 950,56
2	Сургут г, Взлетный проезд, д.5	м2	2 673,40	0,30		6,51	4,41	0,21	0,21	0,08	11,72	31 332,25	375 987,00
3	Сургут г, Взлетный проезд, д.5/1	м2	2 671,80	0,29		6,51	4,41	0,21	0,21	0,09	11,72	31 313,50	375 762,00
4	Сургут г, Взлетный проезд, д.7	м2	3 933,60	0,29		6,51	4,41	0,21	0,21	0,09	11,72	46 101,79	553 221,48
5	Сургут г, Взлетный проезд, д.11	м2	7 157,60	0,29	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,85	91 975,16	1 103 701,92
6	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.6	м2	3 534,10	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	45 448,53	545 382,36
7	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.6/1	м2	4 144,10	0,28	0,66	6,37	2,87	0,17	0,17	0,06	10,58	43 844,58	526 134,96
8	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.9/1	м2	8 776,90	0,27	0,47	4,42	1,92	0,12	0,12	0,06	7,38	64 773,52	777 282,24
9	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.12	м2	6 351,20	0,27	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,83	81 485,90	977 830,80
10	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.12/1	м2	4 018,70	0,27	0,66	6,37	2,87	0,17	0,17	0,06	10,57	42 477,66	509 731,92
11	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/1	м2	3 180,00	0,27	0,63	4,48	2,08	0,17	0,17	0,06	7,86	24 994,80	299 937,60
12	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/3	м2	2 210,80	0,33	0,63	4,48	2,08	0,17	0,17	0,06	7,92	17 509,54	210 114,48
13	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/4	м2	2 242,50	0,28	0,63	4,48	2,08	0,17	0,17	0,06	7,87	17 648,48	211 781,76
14	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.14/6	м2	3 116,10	0,30	0,63	4,48	2,08	0,17	0,17	0,06	7,89	24 586,03	295 032,36
15	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.20	м2	4 860,00	0,24		6,97	2,43	0,32	0,32	0,07	10,35	50 301,00	603 612,00
16	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.20/1	м2	4 077,50	0,30	0,66	6,37	2,87	0,17	0,17	0,06	10,60	43 221,50	518 658,00
17	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.36	м2	4 802,70	0,30	0,63	11,32	2,85	0,18	0,18	0,08	15,54	74 633,96	895 607,52
18	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.38	м2	4 776,80	0,30	0,49	11,46	3,87	0,09	0,09	0,05	16,35	78 100,68	937 208,16
19	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.40	м2	11 438,30	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	147 096,54	1 765 158,48
20	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.42	м2	4 764,50	0,29	0,63	11,32	2,85	0,18	0,18	0,08	15,53	73 992,69	887 912,28
21	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.44	м2	6 676,30	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	85 857,22	1 030 286,64
22	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.44/1	м2	7 114,50	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	91 492,47	1 097 909,64
23	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.44/2	м2	3 959,00	0,28		6,51	4,41	0,21	0,21	0,09	11,71	46 359,89	556 318,68
24	Сургут г, Комсомольский пр-кт, д.46	м2	9 013,50	0,13	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,69	114 381,32	1 372 575,84
25	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.25	м2	17 402,90	0,28	0,66	6,37	2,87	0,17	0,17	0,06	10,58	184 122,68	2 209 472,16
26	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.25/1	м2	3 511,90	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	45 163,03	541 956,36
27	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.25/2	м2	3 545,80	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	45 598,99	547 187,88
28	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.60	м2	6 701,20	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	86 177,43	1 034 129,16
29	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.62	м2	2 859,30	0,28		5,83	3,95	0,23	0,23	0,08	10,60	30 308,58	363 702,96

30	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.64	м2	11 391,10	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	146 489,55	1 757 874,60
31	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.66	м2	5 920,20	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	76 133,77	913 605,24
32	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.68	м2	5 127,40	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	65 938,36	791 260,32
33	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.70	м2	5 044,50	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	64 872,27	778 467,24
34	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.72	м2	5 033,80	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	64 734,67	776 816,04
35	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.74	м2	5 044,20	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	64 868,41	778 420,92
36	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.74А	м2	3 732,99	0,28		11,35	3,52	0,20	0,20	0,11	15,66	58 458,62	701 503,44
37	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.74Б	м2	3 227,50	0,28		11,35	3,52	0,20	0,20	0,11	15,66	50 542,65	606 511,80
38	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76	м2	5 079,80	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	65 326,23	783 914,76
39	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76А	м2	3 995,40	0,29		6,51	4,41	0,21	0,21	0,09	11,72	46 826,09	561 913,08
40	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76Б	м2	3 948,11	0,29		6,51	4,41	0,21	0,21	0,09	11,72	46 271,85	555 262,20
41	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.76В	м2	5 332,00	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	68 569,52	822 834,24
42	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.78	м2	5 367,40	0,28	0,66	6,37	2,87	0,17	0,17	0,06	10,58	56 787,09	681 445,08
43	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.90	м2	3 766,70	0,34		6,51	4,41	0,21	0,21	0,09	11,77	44 334,06	532 008,72
44	Сургут г, Мелик-Карамова ул, д.92	м2	2 952,90	0,34		6,51	4,41	0,21	0,21	0,09	11,77	34 755,63	417 067,56
45	Сургут г, Московская ул, д.32а	м2	3 840,30	0,28		2,92	3,95	0,23	0,23	0,08	7,69	29 531,91	354 382,92
46	Сургут г, Московская ул, д.34	м2	3 764,90	0,28		2,92	3,95	0,23	0,23	0,08	7,69	28 952,08	347 424,96
47	Сургут г, Московская ул, д.34а	м2	6 689,50	0,35	0,83	3,78	3,70	0,19	0,19	0,08	9,12	61 008,24	732 098,88
48	Сургут г, Московская ул, д.34б	м2	11 796,20	0,30	0,83	3,78	3,70	0,19	0,19	0,08	9,12	61 008,24	732 098,88
49	Сургут г, Московская ул, д.34/1	м2	1 803,00	0,30	0,61	3,23	2,23	0,30	0,30	0,06	7,03	106 991,53	1 283 898,36
50	Сургут г, Московская ул, д.41	м2	496,40	0,47		2,73	7,60	0,41	0,41	0,22	11,84	5 877,38	70 528,56
51	Сургут г, Московская ул, д.42	м2	306,80	0,47		2,73	7,60	0,41	0,41	0,22	11,84	3 632,51	43 590,12
52	Сургут г, Московская ул, д.45	м2	495,00	0,47		2,73	7,60	0,41	0,41	0,22	11,84	5 860,80	70 329,60
53	Сургут г, Московская ул, д.49	м2	293,50	0,32		3,50	3,46	0,31	0,31	0,11	8,01	2 350,94	28 211,28
54	Сургут г, Московская ул, д.52	м2	497,60	0,47		2,73	7,60	0,41	0,41	0,22	11,84	5 891,58	70 698,96
55	Сургут г, Московская ул, д.53/2	м2	372,60	0,47		2,73	7,60	0,41	0,41	0,22	11,84	4 411,58	52 938,96
56	Сургут г, Мушарова проезд, д.4	м2	12 580,30	0,35	0,61	6,45	2,23	0,30	0,30	0,06	10,30	129 577,09	1 554 925,08
57	Сургут г, Федорова ул, д.5	м2	12 689,90	0,28	0,66	6,37	2,87	0,17	0,17	0,06	10,58	134 259,14	1 611 109,68
58	Сургут г, Федорова ул, д.5/1	м2	3 488,90	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	44 867,25	538 407,00
59	Сургут г, Федорова ул, д.5/2	м2	8 980,10	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	115 484,09	1 385 809,08
60	Сургут г, Федорова ул, д.59	м2	17 978,10	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	231 198,37	2 774 380,44
61	Сургут г, Федорова ул, д.61	м2	4 034,90	0,28	0,66	6,37	2,87	0,17	0,17	0,06	10,58	42 689,24	512 270,88
62	Сургут г, Федорова ул, д.65	м2	3 332,60	0,28		11,35	3,52	0,20	0,20	0,11	15,66	52 188,52	626 262,24
63	Сургут г, Федорова ул, д.67	м2	3 256,00	0,28		11,35	3,52	0,20	0,20	0,11	15,66	50 988,96	611 867,52
64	Сургут г, Федорова ул, д.69	м2	17 968,10	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	231 069,77	2 772 837,24
65	Сургут г, Югорская ул, д.30/1	м2	5 063,80	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	65 120,47	781 445,64
66	Сургут г, Югорская ул, д.30/2	м2	5 075,60	0,30	0,83	7,57	3,70	0,19	0,19	0,08	12,86	65 272,22	783 266,64
67	Сургут г, Югорская ул, д.32	м2	5 206,80	0,33		7,00	3,46	0,32	0,32	0,11	11,54	60 086,47	721 037,64
68	Сургут г, Югорская ул, д.32/1	м2	2 694,40	0,33		7,00	3,46	0,32	0,32	0,11	11,54	31 093,38	373 120,56
	Всего		363 443,70									4 316 782,98	51 801 395,76