


МЕТОДИКА

ОТБОРА ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПОСТАВЩИКОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ОТБОРА ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

г. Екатеринбург

	<i>Наименование подразделения-разработчика</i> Центр организационного проектирования и управления делами	<i>Код</i>
	<i>Наименование документа</i> Методика отбора подрядных организаций и поставщиков для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора подрядных организаций для работ по содержанию общего имущества в многоквартирных домах	<i>Стр.</i> 11

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	3
1.1 Назначение.....	3
1.2 Область применения.....	3
1.3 Цели.....	3
1.4 Термины, определения, сокращения.....	3
1.5 Владелец процесса.....	6
2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА.....	6
2.1 Определение потребности в проведении отбора.....	4
2.2 Разработка технического задания.....	6
2.3 Формирование документации по отбору подрядных организаций и организаций-поставщиков.....	6
2.4. Направление заявки на организацию проведения закрытого отбора.....	7
2.5. Уведомление квалифицированных подрядных организаций / поставщиков о проведении отбора (закрытый отбор).....	7
2.6 Подача заявок на участие в закрытом отборе.....	8
2.7 Рассмотрение заявок на участие в закрытом отборе.....	8
2.8 Принятие решения о проведении открытого отбора.....	9
2.9 Направление заявки на организацию проведения открытого отбора.....	9
2.10 Размещение информации о проведении открытого отбора.....	9
2.11 Подача заявок на участие в открытом отборе.....	9
2.12 Рассмотрение заявок на участие в открытом отборе.....	10

Приложение 1 – Форма «Протокол Комиссии по Отбору» - на 1 л. в 1 экз.;

Приложение 2 – Форма «Реестр квалифицированных Поставщиков» - на 3 л., в 1 экз.;

Приложение 3 – Критерии квалифицированных поставщиков - на 2 л. в 1 экз.;

Приложение 4 – Критерии отрицательной квалификации Поставщиков - на 1 л., в 1 экз.;

Приложение 5 - Форма «Реестр неквалифицированных Поставщиков» - на 1 л., в 1 экз.;

Приложение 6 – Форма «Техническое задание» - на 1 л., в 1 экз.;

Приложение 7 – Форма «Извещение о проведении Отбора» - на 1 л., в 1 экз.;

Приложение 8 – Форма «Заявка на участие в отборе» (полная) - на 2 л., в 1 экз.;


Приложение 9 – Форма «Сводная таблица заявок на участие в отборе» - на 1 л., в 1 экз.;

Приложение 10 – Форма «Сводная таблица оценок претендентов» - на 1 л., в 1 экз.;

Приложение 11 – Критерии и порядок оценки заявок на участие в отборе

Приложение 12 – Форма «Опись предоставляемых документов» - на 1 л. в 1 экз.;

Приложение 13 – Форма «Заявка для участия в отборе» (краткая) – на 1 л., в 1 экз.

 территория. <small>муниципальное предприятие г. Ижевск</small>	<p><i>Наименование документа</i> Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p><i>Количество страниц основного документа – 11</i></p> <p><i>Количество Приложений – 12</i></p>
--	---	--

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение

Настоящая Методика определяет порядок действий работников структурных подразделений при отборе подрядных организаций и поставщиков для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отборе подрядных организаций для выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирных домах.

1.2. Область применения

Настоящая Методика является обязательной для всех сотрудников структурных подразделений, участвующих в процессе отбора подрядных организаций и поставщиков для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в процессе отбора подрядных организаций для выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирных домах.

1.3. Цели

Настоящая Методика разработана в целях развития добросовестной конкуренции между подрядными организациями и поставщиками, обеспечения прозрачности привлечения подрядных организаций и поставщиков, предотвращения злоупотреблений в этой сфере, соблюдения баланса законных прав и интересов Клиентов и Компании, снижения финансовых и репутационных рисков Компании, связанных с взаимоотношениями с подрядными организациями и поставщиками.

1.4. Термины, определения и сокращения

1.4.1. Отбор - форма торгов, победителем которых признается участник отбора, который, по заключению комиссии по отбору, заранее назначенной организатором отбора, предложил лучшие условия проведения работ по обслуживанию многоквартирных домов, являющихся объектом отбора, либо лучшие условия поставки товаров для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества;


1.4.2. Объект отбора – работы/услуги, предполагаемые к выполнению в объёме и на условиях, установленных документацией по отбору подрядных организаций \ поставщиков;

1.4.3. Организатор отбора – организация в лице Управляющей Жилищной Компании, являющаяся Заказчиком по договору подряда на выполнение работ/услуг или договору поставки, заключаемому с победителем отбора;

1.4.4. Претендент - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы собственности, или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в отборе;

1.4.5. Комиссия по отбору – постоянно действующий коллегиальный орган, формируемый организатором отбора в соответствии с настоящей Методикой.

Комиссия по отбору рассматривает, сопоставляет и оценивает заявки претендентов, пожелавших принять участие в отборе, а также определяет победителя отбора.

 территория. <small>Управление Жилищным Коммунальным Хозяйством</small>	<i>Наименование документа</i> Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах	<i>Количество страниц основного документа – 11</i> <i>Количество Приложений – 12</i>
--	--	---

Члены Комиссии должны своевременно и должным образом уведомляться ответственным секретарем Комиссии по отбору о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссия правомочно, если на нем присутствуют более половины общего числа ее членов (не менее 3-х человек). Каждый член комиссии имеет 1 голос.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов, поддерживающих и не поддерживающих решение, решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании (форма протокола приведена в *Приложении 1*).

Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

Заседания Комиссии по отбору проводятся в очном или заочном формате.

Очный формат проведения Комиссии по отбору организуется в случае участия в отборе претендентов, не включенных в Реестр квалифицированных подрядных организаций и поставщиков (при наличии хотя бы 1-го неквалифицированного подрядчика\поставщика среди претендентов).

Заочный формат проведения Комиссии по отбору организуется в случае участия в отборе претендентов, включенных в Реестр квалифицированных подрядных организаций и поставщиков.

Состав Комиссии по отбору утверждается приказом руководителя организации – организатора отбора, Директором Управляющей Жилищной Компании.

1.4.6. Эксперт - независимое лицо, приглашённое на заседание Комиссии по отбору, обладающее специальными знаниями, способное вынести квалифицированную оценку по поступившим предложениям.

1.4.7. Заявка – документально оформленное предложение Претендента на участие в отборе.


1.4.8. Председатель Комиссии по отбору – руководитель организации – организатора отбора, Директор Управляющей Жилищной Компании;

1.4.9. Члены Комиссии по отбору - сотрудники подразделений Управляющей Жилищной Компании, привлечённые эксперты - специалисты Исполнителя.

Комиссия по отбору утверждается приказом Организатора отбора в лице директора УЖК.

В состав Комиссии по отбору входит:

- Председатель Комиссии – директор УЖК;
- Технический директор УК;
- Директор Центра безопасности УК;
- Финансовый директор УК;
- ответственный Секретарь Комиссии по отбору в лице сотрудника ЦОПУД УК.

 <p>территория.</p>	<p><i>Наименование документа</i> Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p><i>Количество страниц основного документа – 11</i></p> <p><i>Количество Приложений – 12</i></p>
--	---	--

В заседаниях Комиссии по отбору могут принимать участие собственники помещений МКД предполагаемого Объекта отбора в качестве:

- наблюдателей;

- членов Комиссии, полномочия которых подтверждаются документально в соответствии с действующим законодательством (решение ОСС о наделении полномочий правом голоса, подписи Протокола по результатам Отбора, участия в приёмке выполненных выбранным подрядчиком работ, подписание актов выполненных работ).

В заседаниях Комиссии по отбору могут принимать участие претенденты или их представители, полномочия которых подтверждаются документально в соответствии с действующим законодательством.

1.4.10. Ответственный Секретарь Комиссии – специалист Исполнителя, выполняющий обязанности секретаря Комиссии по отбору. Секретарь Комиссии по отбору входит в состав Комиссии по отбору, не имея права голосования.

1.4.11. Реестр квалифицированных подрядных организаций и поставщиков - сформированный реестр квалифицированных подрядных организаций и поставщиков, по итогам проведенных отборов за 12 месяцев (период с января по декабрь), полностью удовлетворяющих всем критериям отбора (*Приложение 2*).

Критерии одобрения подрядных организаций и поставщиков приведены в *Приложении 3*.

Ведение реестра квалифицированных подрядных организаций и поставщиков осуществляет ответственный секретарь Комиссии по отбору. Актуализация реестра квалифицированных подрядных организаций и поставщиков производится ежемесячно.

1.4.12. Реестр неквалифицированных подрядных организаций и поставщиков – сформированный реестр подрядных организаций и поставщиков, по которым возникли замечания в ходе выполнения договорных обязательств.

Критерии включения подрядных организаций и поставщиков в реестр недобросовестных организаций приведены в *Приложении 4*.


Ведение реестра неквалифицированных подрядных организаций и поставщиков осуществляет ответственный секретарь Комиссии по отбору. Актуализация реестра неквалифицированных подрядных организаций и поставщиков производится ежемесячно.

1.4.13. Владелец процесса – должностное лицо, отвечающее за соответствие деятельности участников процесса отбора подрядных организаций и поставщиков для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в МКД, отбора подрядных организаций для выполнения работ по содержанию общего имущества в МКД установленным в настоящей Методике требованиям.

1.4.14. Заказчик – юридическое лицо, заключившее договор на оказание услуг по договору оказания услуг с Исполнителем. В рамках данной Методики под Заказчиком предполагается Управляющая Жилищная Компания.

1.4.15. Исполнитель - юридическое лицо, заключившее договор на оказание услуг по договору оказания услуг с Заказчиком. В рамках данной Методики под Исполнителем понимается Управляющая компания

1.4.16. УЖК – Управляющая Жилищная Компания.

 <p>территория.</p>	<p>Наименование документа Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p>Количество страниц основного документа – 11 Количество Приложений – 12</p>
--	--	--

1.4.17. УК – Управляющая Компания.

1.4.18. МКД – многоквартирный дом.

1.4.19. ТЗ – техническое задание.

1.5. Владелец процесса

Владельцем процесса отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в МКД, отбора поставщиков товаров для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в МКД является Директор Центра организационного проектирования и управления делами Исполнителя.

2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

2.1. Определение потребности в проведении отбора

2.1.1. Решение о проведении отбора подрядных организаций \ поставщиков для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в МКД, отбора подрядных организаций для проведения работ по содержанию МКД принимает Организатор отбора в лице директора УЖК.

2.2. Разработка технического задания

2.2.1. Организатор отбора разрабатывает техническое задание, определяющее требования к содержанию, качеству и срокам выполнения работ подрядными организациями \ требования к качеству и количеству ТМЦ (форма типового ТЗ приведена в *Приложении 6*).

Ответственное лицо от Организатора отбора за разработку ТЗ – Директор УЖК \ Заместитель директора УЖК \ Технический управляющий \ Управляющий клиентскими отношениями УЖК.

2.2.2. В случае невозможности самостоятельного формирования технического задания для подрядных организаций \ поставщиков ТМЦ, организатор отбора направляет запрос на формирование технического задания Техническому директору ООО «УК «Территория» (через постановку задачи в Битрикс24).

2.2.3. Техническое задание в обязательном порядке утверждается Организатором отбора (руководителем УЖК), согласовывается с Техническим директором Исполнителя.


2.3. Формирование документации по отбору подрядных организаций и организаций-поставщиков

2.3.1. Документация по отбору подрядных организаций\организаций-поставщиков разрабатывается и утверждается Организатором отбора (руководителем УЖК).

2.3.2. Документация по Отбору подрядных организаций должна содержать:

1) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в Отборе (*Приложение 8*);

2) требования к Претендентам, установленные в соответствии с *Приложением 3*;

 <p>территория.</p>	<p>Наименование документа Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p>Количество страниц основного документа – 11</p> <p>Количество Приложений – 12</p>
--	--	---

- 3) проект типового договора подряда с приложениями (рекомендуется);
- 4) утвержденное техническое задание, определяющее объем, содержание работ, требования к качеству работ и используемым материалам, начальную (максимальную) цену договора, требования к формированию стоимости договора, в том числе предельно допустимый процент снижения начальной цены договора.
- 5) срок выполнения работ;
- 6) требования к опыту работы по аналогам Объекта отбора – не менее 3-х лет;
- 7) форму, сроки и порядок оплаты работы;
- 8) минимальные сроки гарантии качества работ и представляемых подрядчиком материалов (указывается в техническом задании);
- 9) ответственность подрядчик\поставщика за ненадлежащее качество выполненных работ\поставленных ТМЦ;
- 10) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в Отборе;
- 11) адрес единой электронной почты, на которую принимаются заявки на участие в Отборе;
- 12) адрес официального сайта: <https://www.ek-territory.ru/> на котором размещена документация по отбору (в случае открытой формы отбора);
- 11) дату и время проведения отбора;
- 12) критерии оценки заявок на участие в отборе.

2.3.3. Организатор отбора вправе вносить изменения в документацию по отбору не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок, о чем он должен известить претендентов, предоставивших заявки на момент внесения изменения, путем уведомления (на электронную почту, указанную в заявке от Претендента).

Организатор отбора имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты рассмотрения заявок на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты.


2.4. Направление заявки на организацию проведения закрытого отбора

2.4.1. Заказчик в лице директора УЖК направляет Секретарю Комиссии по отбору заявку на организацию проведения отбора подрядных организаций \ поставщиков.

2.4.2. Заявка формируется в формате постановкой задачи в Битрикс 24 в группе «Отбор подрядчиков и поставщиков», к заявке прикладывается документация по отбору подрядных организаций\поставщиков согласно п. 2.3.2. Ответственным в задаче назначают Секретаря Комиссии по отбору.

2.5. Уведомление квалифицированных подрядных организаций / поставщиков о проведении отбора (закрытый отбор)

2.5.1. Секретарь Комиссии по отбору направляет извещение о проведении отбора квалифицированным участникам Отбора не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок (форма извещения приведена в *Приложении 7*).

	<p><i>Наименование документа</i> Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p><i>Количество страниц основного документа – 11</i> <i>Количество Приложений – 12</i></p>
---	---	---

Секретарь Комиссии по отбору направляет Извещение о проведении Отбора всем подрядным организациям \ поставщикам, включенным в Реестр квалифицированных поставщиков, в рамках соответствующего раздела Реестра.

2.5.2. Направление извещения производится с электронного адреса tender@uk-ter.ru

Все направленные извещения подлежат регистрации секретарем Комиссии по отбору в электронной системе Заказчика.

2.5.3. Организатор отбора вправе отказаться от проведения закрытого отбора в любое время, но не позднее, чем за 2 дня до плановой даты проведения отбора.

При этом, в течение 2-х дней с даты принятия указанного решения, Организатор отбора обязан направить уведомление об отказе от проведения отбора всем претендентам, кому были направлены Извещения о проведении отбора.

2.6. Подача заявок претендентами на участие в закрытом отборе

2.6.1. Для участия в закрытом отборе Претендент из числа квалифицированных подрядчиков \ поставщиков направляет на электронную почту tender@uk-ter.ru краткую форму заявки на участие в отборе (форма заявки приведена в **Приложении 13**).

Все поступившие заявки на участие в отборе подлежат регистрации секретарем Комиссии по отбору в электронной системе Заказчика.

2.6.2. Один Претендент вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета отбора.

2.7. Рассмотрение заявок на участие в закрытом отборе (заочное совещание Комиссии по отбору)

2.7.1. Секретарь Комиссии по отбору формирует Сводную форму оценок Претендентов по принятым заявкам на участие в Отборе от одобренных подрядных организаций \ поставщиков.

Заполнение Сводной формы производится в соответствии с Методикой оценки Претендентов (**Приложение 10**).


2.7.2. Секретарь Комиссии по отбору направляет на рассмотрение членов Комиссии по отбору Сводную форму оценок Претендентов (размещает документ в ранее созданной задаче в Битрикс 24).

2.7.3. На основании результатов рассмотрения документов, члены Комиссии по Отбору принимают решение о признании Претендента победителем отбора.

Каждый член Комиссии по отбору при этом фиксирует свое мнение в задаче Битрикс: «одобрен» \ «не одобрен». Подсчет голосов производится в соответствии с п. 1.4.5.

2.7.4. Секретарь Комиссии по отбору на основании заочного голосования формирует протокол заочного заседания Комиссии по отбору, организует подписание бумажного варианта протокола заочного заседания Комиссии по отбору, прикрепляет подписанную скан-копию протокола в ранее созданную задачу в Битрикс24.

Место хранения оригинала протокола заочного Комитета по отбору – у Секретаря Комиссии по отбору.

 <p>территория.</p>	<p>Наименование документа Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p>Количество страниц основного документа – 11</p> <p>Количество Приложений – 12</p>
--	--	--

2.8. Принятие решения о проведении открытого отбора

2.8.1. Принятие решения о проведении открытого отбора Претендентов производится Организатором отбора в лице Директора УЖК.

2.8.2. Проведение открытого отбора производится в случаях:

- отсутствия квалифицированных подрядных организаций \ поставщиков по требуемым видам работ \ приобретаемых ТМЦ;
- отсутствия заявок от квалифицированных подрядных организаций \ поставщиков в объявленном отборе.

2.9. Направление заявки на организацию проведения открытого отбора

2.9.1. Направление заявки на проведение открытого отбора производится аналогично п. 2.4.

2.9.2. Заказчик в лице Директора УЖК указывает в заявке на организацию проведения отбора наименование и контактную информацию потенциальных претендентов на участие в отборе (при их наличии).

2.10. Размещение информации о проведении открытого отбора

2.10.1. Секретарь Комиссии по отбору организует размещение информации о проведении Отбора на сайте <https://www.ek-territory.ru/> – не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок (форма извещения согласно *Приложению 7*).

2.10.2. Секретарь Комиссии по отбору направляет Извещение о проведении Отбора, документацию по отбору потенциальным претендентам на участие в отборе, указанным в заявке на организацию отбора.

Направление извещения производится с электронного адреса tender@uk-ter.ru. Все направленные извещения подлежат регистрации секретарем Комиссии по отбору в электронной системе Заказчика.

2.10.3. Организатор вправе отказаться от проведения открытого отбора. Порядок действия при этом аналогичен п. 2.5.3.

2.11. Подача заявок на участие в открытом отборе

2.11.1. Для участия в открытом отборе Претендент направляет заявку на участие в отборе на электронный адрес tender@uk-ter.ru (развернутая форма заявки согласно *Приложению 8*).

Все поступившие заявки на участие в отборе подлежат регистрации секретарем Комиссии по отбору в электронной системе Заказчика.

Один Претендент вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета отбора.

2.11.2. К заявке прилагаются копии документов, заверенные подписью руководителя или лица по доверенности и печатью организации (опись документов к заявке на участие в отборе согласно *Приложению 12*).

2.11.3. Отсутствие необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений о претенденте или о работах, на выполнение

которых проводится Отбор, является риском претендента, подавшего такую заявку и *основанием для отказа* в допуске к участию в Отборе.

2.11.4. Направление заявки на участие в Отборе является согласием претендента выполнить работы, являющиеся Объектом отбора, на условиях, определенных документацией по Отбору, или предложенных им условиях.

2.11.6. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в Отборе в любое время, непосредственно до времени рассмотрения документов претендентов, приложенных к заявкам на участие в отборе.

2.11.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в Отборе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в соответствии с настоящим Положением.

2.11.8. В случае, если до времени рассмотрения документов претендентов, приложенных к заявкам на участие в Отборе, не подана ни одна заявка, Отбор признается несостоявшимся.

2.11.9. Претенденты, Организатор отбора обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках и в приложенных к заявкам документах.

2.12. Рассмотрение заявок на участие в открытом отборе (очное совещание Комиссии по отбору)

2.12.1. Секретарь Комиссии по отбору формирует Сводную таблицу по принятым заявкам на участие в Отборе от квалифицированных подрядных организаций \ поставщиков (форма сводной таблицы согласно *Приложению 9*).

2.12.2. Секретарь Комиссии по отбору формирует проект Сводной формы оценок Претендентов (форма согласно *Приложению 10*).

Заполнение проекта Сводной формы оценок производится в соответствии с Методикой оценки Претендентов.


2.12.3. Секретарь Комиссии по отбору направляет на рассмотрение членов Комиссии по отбору (постановка задачи в Битрикс24):

- краткую Сводную таблицу по принятым заявкам на участие в Отборе,
- копии поступивших заявок от Претендентов со всеми приложениями;
- копии документации, предоставленной Претендентами (согласно *Приложению 12*);
- проект Сводной формы оценок Претендентов (форма согласно *Приложению 10*).

2.12.4. Секретарь Комиссии по отбору согласовывает с Председателем Комиссии дату и время проведения очного заседания Комиссии, назначает совещание в Битрикс24 всем членам Комиссии по отбору.

2.12.5. На основании результатов рассмотрения документов претендентов *Комиссия по отбору принимает решение о признании Претендента победителем отбора.*


2.12.6. Секретарь Комиссии по отбору на основании очного голосования формирует протокол заочного заседания Комиссии по отбору (согласно *Приложению 1*), организует подписание бумажного варианта протокола очного заседания

 <p>территория.</p>	<p>Наименование документа Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p>Количество страниц основного документа – 11</p> <p>Количество Приложений – 12</p>
--	--	---

Комиссии по отбору, прикрепляет подписанную скан-копию протокола в ранее созданную задачу в Битрикс24.

Место хранения оригинала протокола очного Комитета по отбору – у Секретаря Комиссии по отбору.

Требования к оформлению документа соблюдены:
Руководитель отдела документационного обеспечения _____ Н.В. Труфанова

 <p>территория. управление муниципальными делами</p>	<p><i>Наименование документа</i> Методика отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, отбора поставщиков товаров в целях проведения работ по капитальному и текущему ремонту общего имущества в многоквартирных домах</p>	<p><i>Количество страниц основного документа – 11</i></p> <p><i>Количество Приложений – 12</i></p>
---	--	--