**Утверждаю**
**Управляющий**
**ООО «УК «Верх-Исетская»**




**_____/О.Ю. Бреславский**
**«27» января 2025 г.**

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о проведении открытого конкурса по отбору подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов в многоквартирных домах муниципального образования «город Екатеринбург»

**г. Екатеринбург**
**2025г.**

## Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого подхода при привлечении подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов в многоквартирных домах муниципального образования «город Екатеринбург», заключаемых по результатам проведения открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций.

2. Процедуры привлечения подрядных организаций осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и основываются на принципах прозрачности выбора подрядных организаций, равноправной конкуренции между подрядными организациями.

3. Привлечение подрядных организаций осуществляется путем проведения открытых конкурсов.

## Раздел II. Порядок привлечения подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов

### Глава 1. Участники конкурсных процедур

1. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов в многоквартирных домах муниципального образования «город Екатеринбург» путем проведения открытого конкурса осуществляется выбранной собственниками помещений в многоквартирных домах управляющей организацией – ООО «УК «Верх-Исетская» (далее – Заказчик).

2. Заказчик выступает организатором конкурса и осуществляет следующие функции:

1) определяет предмет и срок проведения конкурса;

2) разрабатывает и утверждает конкурсную документацию на основании сметной документации на выполнение работ по замене лифтов, с подтверждением достоверности сметной стоимости негосударственной экспертизой проектной документации и (или) негосударственной экспертизой инженерных изысканий юридическими лицами, соответствующими требованиям, установленным статьей 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решений общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и технической документации (далее – конкурсная документация);

3) в порядке, установленном главой 2 Порядка, публикует информацию о проведении конкурса и конкурсную документацию;

4) направляет в Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Екатеринбург (далее – УЖКХ) уведомление о проведении конкурсных процедур;

5) назначает представителя по взаимодействию с участниками конкурса, выделяет ему рабочее место и предоставляет средства связи (телефон, факс, адрес электронной почты);

6) через назначенного представителя отвечает на письменные вопросы участников конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного запроса;

7) при необходимости вносит изменения в конкурсную документацию, сроки и порядок проведения конкурса;

8) осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;

9) участвует в формировании и работе конкурсных комиссий по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов (далее – конкурсные комиссии);

10) предоставляет помещение для проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками и для заседаний конкурсной комиссии;

11) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в порядке, установленном главой 2 Порядка;

12) оповещает в письменном виде победителя конкурса;

13) заключает договор подряда с победителем конкурса;

14) организует получение, возврат и удержание обеспечений конкурсных заявок;

15) направляет информацию о результатах конкурса в УЖКХ.

3. Подготовка конкурсной документации осуществляется в соответствии с конкурсной документацией по проведению открытого конкурса на выполнение работ по замене лифтов в многоквартирном доме.

4. Участниками конкурса могут быть организации, имеющие законное право заниматься деятельностью, составляющей предмет конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

## Глава 2. Порядок опубликования информации о конкурсе

1. Извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по замене лифтов в многоквартирных домах муниципального образования «город Екатеринбург» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсных комиссий размещаются организатором конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В случае отсутствия у организатора конкурса официального сайта конкурсная документация на выполнение работ по замене лифтов в многоквартирных домах, не менее чем за два рабочих дня до дня опубликования, представляются организатором конкурса в УЖКХ в электронном виде с сопроводительным письмом за подписью руководителя организации для размещения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Извещение о проведении открытого конкурса на выполнение работ по замене лифтов в многоквартирных домах муниципального образования «город Екатеринбург» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, не менее чем за два рабочих дня до дня опубликования, представляются организатором конкурса в УЖКХ в электронном виде за подписью руководителя организации для размещения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## Глава 3. Порядок подачи и рассмотрения заявок

1. Требования к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

2. В конкурсной документации предусмотрена необходимость внесения претендентом на участие в конкурсе на счет организатора конкурса денежных средств в размере десяти процентов от максимальной (начальной) цены договора подряда в качестве обеспечения заявки.

3. Конкурсные заявки, поданные участниками и зарегистрированные организатором конкурса, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с книгой регистрации в специальном сейфе или помещении с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор конкурса.

4. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном примерным положением о конкурсных комиссиях по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов в многоквартирных домах муниципального образования «город Екатеринбург» (раздел III настоящего Положения).

5. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

1) наименование участника конкурса;

2) должность лица, подписавшего заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

3) наличие документа (или его копии), подтверждающего обеспечение заявки;

4) предлагаемые участниками конкурса условия по критериям: цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника;

5) другая информация на усмотрение организатора конкурса.

6. На конверте с конкурсной заявкой должны быть указаны следующие сведения:

наименование организатора конкурса, наименование участника конкурса без указания почтового адреса (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя). Конверт с конкурсной заявкой должен иметь целостный вид.

7. Дата, время и место вскрытия конвертов указываются в извещении о проведении конкурса в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

8. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном главой 2, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе может быть продлен.

9. Процедура вскрытия конвертов при проведении открытого конкурса является публичной, на нее приглашаются представители всех участников конкурса, подавших конкурсные заявки.

10. Прием конкурсных заявок осуществляется организатором конкурса в срок, указанный в извещении и конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, к рассмотрению не принимаются.

11. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией для определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двух дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. По результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отказе в допуске, результаты оформляются протоколом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

12. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе организатор конкурса в двухдневный срок с момента подписания протокола вскрытия конвертов направляет участнику письменное уведомление с указанием причин отказа.

13. Заявки участников, допущенных к участию в конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками, и определения победителя конкурса. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

14. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть составлен и опубликован в трехдневный срок с даты вскрытия конвертов с заявками.

15. Договор подряда заключается с победителем конкурса в пятидневный срок с даты опубликования протокола оценки и сопоставления заявок.

16. Если победитель конкурса уклонился от заключения договора или не представил надлежащее обеспечение обязательств по договору, то обеспечение его заявки удерживается в пользу заказчика. В этом случае заказчик заключает договор подряда с участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

17. Если участник, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора или не представил надлежащее обеспечение исполнения договора, то обеспечение его заявки также удерживается в пользу заказчика. В этом случае проводится повторный конкурс.

18. Конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

2) если всем участником отказано в допуске к участию в конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

3) если к конкурсу допущена только одна заявка на участие в конкурсе.

19. В случае если к конкурсу допущена только одна заявка на участие

в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником, подавшим эту заявку. Заказчик в течение двух дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора обеспечение его заявки удерживается в пользу заказчика и проводится повторный конкурс.

## Раздел III. Конкурсная комиссия по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов в многоквартирных домах

1. Конкурсные комиссии по проведению открытых конкурсов по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по замене лифтов являются временными органами и создаются для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений (далее – заявка) претендентов, пожелавших принять участие в открытом конкурсе (далее – участники конкурса), а также для определения победителя конкурса.

2. Организатор конкурса включает в состав конкурсной комиссии не менее 5 человек:

представителей организации, управляющей многоквартирным домом;

представителя Управления ЖКХ Администрации города Екатеринбурга;

представителей собственников помещений в многоквартирном доме, в котором планируется замена лифтов, уполномоченных решениями общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах.

3. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит организатор конкурса.

4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками, оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов;

2) осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок, оформляет и подписывает соответствующие протоколы;

3) определяет победителя конкурса или принимает иное решение по результату конкурса.

5. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и порядке, определенном конкурсной документацией, а также настоящим положением.

6. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, являющийся представителем заказчика.

7. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии.

8. Решения конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем две трети от ее состава.

9. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее 50 процентов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии. В протоколах обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

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

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и

выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач;

4) осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

12. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;

2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

3) выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии, решения конкурсной комиссии.

13. Председатель и члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках конкурса и сведений, содержащихся в заявках, до опубликования результатов конкурса.

14. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками во время процедур проведения конкурса, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

15. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших заявок участников конкурса принимает решение об итогах конкурса.

16. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех конкурсных процедур, приведших к заключению договора подряда.

Приложение № 1
к положению о проведении открытого конкурса
по отбору подрядных организаций для выполнения работ
по замене лифтов в многоквартирных домах
муниципального образования «город Екатеринбург»

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО ЗАМЕНЕ ЛИФТОВ В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

Дата проведения конкурса _____

Предмет конкурса (право заключения договора подряда на выполнение работ по замене лифтов в многоквартирных домах муниципального образования «город Екатеринбург»).

Адрес многоквартирного дома/домов, № подъезда/подъездов _____

_____

Заказчик _____

_____

(наименование, ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо заказчика)

Начальная (максимальная) цена договора подряда _____ рублей

Дата начала работ _____

Дата вскрытия конвертов _____

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками _____

_____

Приложение: конкурсная документация

1) Общие положения, требования к участникам конкурса, формы документов;

2) Техническая и сметная документация:

_____;

(перечислить документы)

3) Договор подряда (проект).

Конкурсная документация размещена на интернет-сайте _____

Приложение № 2
к положению о проведении открытого конкурса
по отбору подрядных организаций для выполнения работ
по замене лифтов в многоквартирных домах
муниципального образования «город Екатеринбург»

ПРОТОКОЛ
ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ
В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО ЗАМЕНЕ ЛИФТОВ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

_____

_____

(наименование объекта и адрес)

_____

(место проведения вскрытия конвертов)
(дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии _____
Секретарь комиссии _____
Члены комиссии

_____

_____

_____

(Ф.И.О., должность)

Процедура вскрытия конвертов проведена по адресу:

_____

Время начала вскрытия конвертов _____

На процедуре вскрытия конвертов присутствовали представители участников конкурса:

_____

_____

(наименование организации, Ф.И.О., должность, реквизиты доверенности)

По приглашению организатора конкурса на процедуре вскрытия конвертов присутствовали:

_____

(Ф.И.О., должность)

Организатором конкурса было получено и зарегистрировано ___ заявок.

До вскрытия конвертов конкурсная комиссия зафиксировала, что они не повреждены и упакованы способом, не позволяющим просмотр либо изъятие вложений.

Конкурсная комиссия, вскрыв конверты, установила, что заявки поданы от следующих организаций:

_____

_____

_____

(наименование участника конкурса, адрес)

Конкурсная комиссия рассмотрела конкурсные заявки на предмет определения полномочий лиц, подавших заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации (по форме согласно приложению).

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе допускаются следующие организации:

_____

_____

_____

По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия решила, что к участию в конкурсе не допускаются следующие организации:

_____

_____

Председатель конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии:

_____

_____

_____

_____

(подписи)

Приложение
к Протоколу вскрытия конвертов с заявками
на участие в открытом конкурсе от _____

## СВОДНАЯ ТАБЛИЦА КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

| № п/п | Наименование участника, адрес | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от | Документ, подтверждающий внесение обеспечения | Информация о составе и квалификации работников | Документы, подтверждающие опыт работы | Нотариально заверенные копии учредительных документов | Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом | Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной | Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного | Справка из налогового органа о размере задолженности | Копия бухгалтерского баланса | Действующая выписка из реестра членов СРО | Цена конкурсной заявки | Отметка о соблюдении требований по допуску на участие в конкурсе |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |

Председатель конкурсной комиссии _____
Члены конкурсной комиссии _____
(подписи)

Приложение № 3
к положению о проведении открытого конкурса
по отбору подрядных организаций для выполнения работ
по замене лифтов в многоквартирных домах
муниципального образования «город Екатеринбург»

# ПРОТОКОЛ
# ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ЗАМЕНЕ ЛИФТОВ

_____

_____

(наименование объекта и адрес)

_____ _____

(место проведения оценки и сопоставления заявок) (дата)

Состав конкурсной комиссии:

Председатель комиссии _____
Секретарь комиссии _____
Члены комиссии _____
_____
_____
_____
(Ф.И.О., должность)

На процедуру оценки и сопоставления конкурсных заявок поступили заявки следующих участников конкурса:

_____
-
_____
(наименование участника конкурса, адрес)

Оценка заявок проведена конкурсной комиссией по критериям, установленным пунктом 6 конкурсной документации.

Результаты оценки заявок по критериям «Цена договора», «Срок выполнения работ» и «Квалификация участника» отражены в приложении к настоящему Протоколу (форма прилагается).

Конкурсная комиссия произвела суммирование результатов оценки заявок.

По результатам оценки и сопоставления заявок представленным заявкам присвоены следующие номера:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____.

Победителем конкурса признана _____

(наименование организации)

Организатору конкурса поручается в пятидневный срок со дня подписания настоящего протокола осуществить возврат обеспечения конкурсной заявки участникам, за исключением участников, заявкам которых присвоены 1 и 2 номера.

Председатель конкурсной комиссии: _____

(подпись)

Члены конкурсной комиссии:

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

Приложение к Протоколу
оценки и сопоставления заявок
на участие в открытом конкурсе

**ОЦЕНКА**
**ЗАЯВОК ПО КРИТЕРИЯМ И ПОДКРИТЕРИЯМ**

| № п/п | Наименование участника | Дата и время регистрации заявки | Критерий «Цена договора» | Критерий «Срок выполнения работ» | | Критерий «Квалификация участника» | | | | | | | | | ИТОГО |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | подкритерии | | | | | | | | балл | |
| | | | балл | показатель | балл | опыт работы | штрафной балл | квалификация персонала | штрафной балл | соблюдение техники безопасности | штрафной балл | проигранные арбитражные дела | штрафной балл | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Председатель конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии: _____
_____
_____
_____
(подписи)