

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»

_____ С.Н. Гусев
«25» июля 2017

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

По конкурсному отбору подрядных организаций для выполнения работ
по капитальному ремонту жилищного фонда многоквартирных домов
муниципального образования городской округ «Охинский»

г. Оха
2017 год

СОДЕРЖАНИЕ

- РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА
- РАЗДЕЛ 2 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСНОГО ОТБОРА
- РАЗДЕЛ 3 ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
- РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ:
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
- РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ 1. Общие условия проведения конкурсного отбора

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Цель конкурсного отбора

Настоящая конкурсная документация подготовлена организатором конкурсного отбора с целью конкурсного отбора лучшей подрядной организации для осуществления работ по капитальному ремонту жилищного фонда многоквартирных домов муниципального образования городской округ «Охинский», целевого и эффективного использования средств, направляемых на финансирование работ по капитальному ремонту.

1.2. Участники конкурсного отбора.

Участниками конкурсного отбора являются лица, претендующие на заключение договора. Участником конкурсного отбора может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, являющиеся субъектами малого предпринимательства.

1.3. Требования к участникам конкурсного отбора.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурсного отбора:

- соответствие участников конкурсного отбора требованиям, указанным в информационной карте конкурсной документации;

- не проведение ликвидации участника конкурсного отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности участника конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

- отсутствие у участника конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора, по данным бухгалтерской отчетности, за последний завершенный отчетный период. Участник конкурсного отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе не принято (подтверждается справкой с налогового органа).

1.4. Затраты на участие в конкурсном отборе:

Участник конкурсного отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсном отборе, а организатор конкурсного отбора и заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме.

Предоставление конкурсной документации в электронном виде осуществляется без взимания платы.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Содержание и порядок предоставления конкурсной документации.

Конкурсная документация включает:

Раздел I: - общие условия проведения конкурсного отбора;

Раздел II: - информационную карту конкурсной документации;

Раздел III: - заявку на участие в конкурсном отборе (Форма №1);

- описание документов (Форма №2);

- анкету участника конкурсного отбора (Форма №3);
- образец подписания конверта конкурсной заявки (Форма №4);
- сведения о качестве выполняемых работ (Форма №5);

Раздел IV Техническая часть: техническое задание

Раздел V Проект договора с приложениями.

Конкурсная документация предоставляется в письменном и электронном виде и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru

Документация может полностью или частично представляться в электронном виде.

Предполагается, что участник конкурсного отбора изучит конкурсную документацию, включая все инструкции, формы, условия.

Неполное предоставление информации, запрашиваемой в конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является основанием для отклонения такой заявки на этапе вскрытия конвертов.

При проведении конкурсного отбора какие-либо переговоры организатора конкурсного отбора, заказчика или членов конкурсной комиссии с участником конкурсного отбора не допускаются.

2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию.

Организатор конкурсного отбора, заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе. Изменение предмета конкурсного отбора не допускается. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурсного отбора, и в течение одного рабочего дня направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам конкурсного отбора, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе такой срок составлял не менее чем десять дней.

2.3. Отказ от проведения конкурсного отбора:

Организатор конкурсного отбора вправе отказаться от проведения конкурсного отбора не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

Извещение об отказе от проведения конкурсного отбора размещается в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурсного отбора на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

3.1. Формы заявки на участие в конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе по одному и тому же объекту. В случае, если участник конкурсного отбора подает две или более заявки по одному и тому же объекту на участие в конкурсном отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсном отборе такого участника конкурсного отбора не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе.

Заявка на участие в конкурсном отборе, все документы, приложенные к заявке, должны быть составлены на русском языке.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе.

Заявка на участие в конкурсном отборе, должна быть подготовлена по форме № 1, представленной в составе настоящей конкурсной документации и содержать сведения и документы, указанные в Информационной карте.

3.4. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсном отборе, инструкция по ее заполнению.

При описании условий и предложений участниками конкурсного отбора должны применяться общепринятые обозначения и наименования.

Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурсного отбора, не должны допускать двусмысленных толкований.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсном отборе (или лицами, действующими по доверенности). Все документы должны иметь четкую печать текстов, необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать).

Формы, обязательные для включения в состав заявки на участие в конкурсном отборе должны быть заполнены по всем пунктам, в соответствии с требованиями конкурсной документации и подписаны участником конкурсного отбора или лицом, уполномоченным таким участником конкурсного отбора.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, а именно заявка на участие в конкурсном отборе; опись документов; анкета участника конкурсного отбора; образец подписания конверта конкурсной заявки; сведения о качестве выполняемых работ должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

Заявка и все приложенные к ней документы, должны быть заполнены по всем пунктам, и представляться в виде одного тома, с указанием на обороте последнего листа заявки количества листов. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе, все листы тома заявки на участие в конкурсном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсном отборе и том заявки на участие в конкурсном отборе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника конкурсного отбора (для юридических лиц) и подписаны участником конкурсного отбора или лицом, уполномоченным таким участником конкурсного отбора.

При подготовке заявки на участие в конкурсном отборе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей. Заявка и все документы, приложенные к ней, должны быть заполнены по всем пунктам.

Заявка на участие в конкурсном отборе, подаваемая участником конкурсного отбора в письменной форме, оформляется следующим образом:

1) Участник конкурсного отбора должен подготовить один экземпляр заявки на участие в конкурсном отборе, который подшивается в один том. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе, все листы тома заявки на участие в конкурсном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсном отборе и том заявки на участие в конкурсном отборе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурсного отбора (для юридических лиц) и подписаны участником конкурсного отбора или лицом, уполномоченным таким участником конкурсного отбора. Опись документов подшивается первым листом ко всем прилагаемым документам.

2) Затем, участник конкурсного отбора помещает документы в конверт, который запечатывается. На конверте и на обложке заявки на участие в конкурсном отборе должна быть указана следующая информация: «Заявка на участие в конкурсном отборе на право заключить

договор: «Выполнение работ по капитальному ремонту жилищного фонда многоквартирных домов муниципального образования городской округ «Охинский».

Участник конкурсного отбора указывает на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать документы, указанные в Информационной карте. Представленные в составе заявки на участие в конкурсном отборе документы не возвращаются участнику конкурсного отбора.

Срок хранения представленных участниками конкурсного отбора заявок составляет 3 (три) года, с даты подведения итогов настоящего конкурсного отбора.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

Заявки на участие в конкурсном отборе могут быть поданы со дня, следующего за днем опубликования извещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в Информационной карте конкурсного отбора.

Участник конкурсного отбора при отправке заявки по почте, несет все риски связанные с доставкой конверта с заявкой на участие в конкурсном отборе в место и время, указанные в Информационной карте конкурсного отбора.

Каждая заявка на участие в конкурсном отборе, поступившая в срок, регистрируется представителем организатора конкурсного отбора в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в конкурсном отборе включает регистрационный номер заявки, дату, время.

По требованию участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, представитель организатора конкурсного отбора выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

4.2. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсном отборе.

Участник конкурсного отбора, принявший решение отозвать свою заявку на участие в конкурсном отборе, уведомляет организатора конкурсного отбора в письменной форме до дня и времени начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

В уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсном отборе, в обязательном порядке должны указываться фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) – участника конкурсного отбора, отзывающего заявку. Уведомление должно быть подписано руководителем или иным уполномоченным лицом участника конкурсного отбора. Уполномоченное лицо оставляет копию доверенности организатору конкурсного отбора.

Уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсном отборе, полученные позднее даты и времени начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, не будут приняты во внимание, и поданная заявка на участие в конкурсном отборе будет рассматриваться как действительная.

4.3. Заявки на участие в конкурсном отборе, поданные с опозданием.

Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие после дня и времени начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе признаются опоздавшими. Такие заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам конкурсного отбора, подавшим такие заявки.

5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Участник конкурсного отбора не допускается к участию в конкурсном отборе в случае:

- 1) несоответствия участника конкурсного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с конкурсной документацией;
- 2) проведения ликвидации участника конкурсного отбора - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании участника конкурсного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) приостановления деятельности участника конкурсного отбора в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе;
- 4) наличия у участника конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурсного отбора считается несоответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе не принято.

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора и Информационной карте, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсном отборе. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе. Любой участник конкурсного отбора, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе вправе осуществлять аудиозапись вскрытия таких конвертов.

5.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсном отборе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

На этапе вскрытия конвертов конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсном отборе участника конкурсного отбора или об отказе в допуске такого участника конкурсного отбора к участию в конкурсном отборе. Затем оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, который ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе. Протокол вскрытия конвертов с результатами рассмотрения заявок, с приложениями № 1, 2, 3 размещается на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В приложении № 1 к протоколу вскрытия конвертов указывается информация обо всех поданных и отозванных заявках к конкурсному отбору.

Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников конкурсного отбора, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, или о допуске к участию в конкурсном отборе только одного участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, которая соответствует требованиям конкурсной документации.

В случае, если конкурсный отбор признан несостоявшимся и только один участник конкурсного отбора, подал заявку, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, направляет такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником в заявке на участие

в конкурсном отборе, для подписания.

5.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе, поданных участниками конкурсного отбора.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсном отборе, конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по сроку исполнения договора и иным критериям, указанным в Информационной карте конкурсной документации.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов (оценки в баллах) по каждому критерию оценки заявки, установленному в Информационной карте.

Победителем конкурсного отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов признается участник конкурсного отбора, в заявке которого, по оценке конкурсной комиссии, предложены лучшие условия, согласно критериям, отображенных в пункте 3 статьи 2 настоящего Порядка, выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома и который набрал наибольшее количество баллов.

5.4. Определение победителя конкурсного отбора.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсном отборе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсном отборе, в которой содержатся лучшие условия, согласно критериям, отображенных в пункте 3 статьи 2 настоящего Порядка, исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсном отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе, содержащих такие условия.

Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора, согласно критериям, отображенных в пункте 3 статьи 2 настоящего Порядка, и заявке которого присвоен первый номер.

Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурсного отбора, заявки на участие в конкурсном отборе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсном отборе, о принятом, на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе, решении о присвоении заявкам на участие в конкурсном отборе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурсного отбора, заявкам на участие в конкурсном отборе которых присвоены порядковые номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурсного отбора. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурсного отбора один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе размещается на официальном сайте администрации в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Любой участник конкурсного отбора после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе вправе направить организатору конкурсного отбора в письменной форме, в том числе в электронном виде, запрос о разъяснении результатов конкурсного отбора. Организатор конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса представит участнику конкурсного отбора в письменной форме или в электронном виде соответствующие разъяснения.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Срок заключения договора.

Договор может быть заключен в течение семи рабочих дней, но не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе.

Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурсного отбора, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсном отборе и в конкурсной документации.

При непредставлении заказчику или организатору конкурсного отбора победителем конкурсного отбора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, такой участник конкурсного отбора признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если, победитель конкурсного отбора уклоняется от заключения договора, то договор заключается с участником конкурсного отбора, которому по результатам оценки присвоен второй номер. При этом в договор включаются условия исполнения договора, предложенные таким участником в заявке на участие в отборе. При этом заключение договора для участника конкурсного отбора, которому был присвоен второй номер, является обязательным.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник конкурсного отбора, подал заявку, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, направляет такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником в заявке на участие в конкурсном отборе, для подписания. Если единственный участник отклоняется от подписания договора, то по истечении семи рабочих дней со дня размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» протокола подведения итогов конкурсного отбора, организатор конкурсного отбора по истечению срока подписания договора, проводит повторный конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

7. ЗАЩИТА ПРАВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

Участник конкурсного отбора, подавшим заявку на участие в конкурсном отборе имеет право обжаловать в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) организатора конкурсного отбора, заказчика, конкурсной комиссии и иных лиц, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника конкурсного отбора.

РАЗДЕЛ II.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Информационная карта уточняет, разъясняет и дополняет положения инструкции участникам конкурсного отбора на выполнение работ по объекту: «Капитальный ремонт жилищного фонда многоквартирных домов муниципального образования городской округ «Охинский»

№	Общие сведения
1	Предмет договора: «Капитальный ремонт жилищного фонда многоквартирных домов муниципального образования городской округ «Охинский»
2	Форма: Конкурсный отбор.
3	Наименование заказчика: ООО «Управление домами №3». Место нахождения: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Дзержинского, 39. Почтовый адрес: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Дзержинского, 17/1. Номер контактного телефона: тел.: 8 (42437) 35768, факс: 8(42437) 34524.
4	Место выполнения работ: Российская Федерация, Сахалинская область, муниципальное образование городской округ «Охинский», город Оха, улица Дзержинского дом 21.
5	Объем выполняемых работ: указан в техническом задании.
6	Срок выполнения работ: Начало работ – с момента заключения договора.
7	Начальная (Максимальная) цена контракта: 6 957 160, 00 (шесть миллионов девятьсот пятьдесят семь тысяч сто шестьдесят рублей). Порядок формирования цены договора: сметный расчет, цена договора включает все затраты Подрядчика на выполнение работ по предмету договора, транспортные расходы, уплату налогов (в т.ч. НДС), сборов и другие обязательные платежи, возникающие у Подрядчика в рамках исполнения договора.
8	Форма, сроки и порядок оплаты: Оплата по договору осуществляется следующим образом: - ежемесячно на основании предоставленных форм акта приемки выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), счетов-фактур согласованных со строительным контролем; - окончательный расчет производится на основании подписанного приемочной комиссией акта приемки в эксплуатацию законченного капитальным ремонтом объекта. Оплата производится в течение 3 (трех) банковских дней с даты поступления на счета «Заказчика» денежных средств от Организатора конкурсного отбора.
9	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества: Подрядчик гарантирует качество и соответствие установленным нормативным требованиям до начала и на весь период выполнения работ по объекту. В случае выявления в указанный период недостатков Подрядчик обязан устранить их своими силами за свой счет в установленные Заказчиком разумные сроки.
10	Источник финансирования: бюджет муниципального образования городской округ «Охинский», субсидия бюджета Сахалинской области.
11	Размер обеспечения исполнения договора – 5 % стоимости (цены) работ, выполняемых по договору
12	Язык заявки: русский.
13	Валюта, в которой выражены цены: российский рубль.

14	<p>Срок, место и порядок предоставления документации: документация предоставляется со дня размещения на официальном сайте до момента вскрытия конвертов с заявками по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб.109</p>
15	<p>Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе: заявки на участие в конкурсном отборе подаются в запечатанном конверте по адресу: 694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, каб. 109.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора, конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсном отборе. 2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам конкурсного отбора, что отозвать поданные заявки на участие в конкурсном отборе возможно только до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе. 3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсном отборе, которые поступили организатору конкурсного отбора до вскрытия заявок на участие в конкурсном отборе. 4. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе. 5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> – наименование (для юридического лица); – фамилия, имя, отчество (для физического лица); – почтовый адрес каждого участника конкурсного отбора, конверт с заявкой на участие в конкурсном отборе которого вскрывается; – наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; – условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе. 6. Любой участник конкурсного отбора, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, вправе осуществлять аудиозапись вскрытия таких конвертов.
16	<p>Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсном отборе: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, зал заседаний, в 11:30 часов 10 августа 2017 года (время местное).</p>
17	<p>Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсном отборе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участник конкурсного отбора, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе. 2. Участник конкурсного отбора, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсном отборе, уведомляет организатора конкурсного отбора в письменной форме до наступления окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе. В уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсном отборе указываются наименование участника конкурсного отбора и способ возврата заявки. Возврат отозванной заявки осуществляется организатором конкурсного отбора, в течение одного дня после получения соответствующего уведомления.
18	<p>Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, зал заседаний, 10 августа 2017 года.</p>
19	<p>Место и дата подведения итогов конкурсного отбора: Российская Федерация,</p>

	694490, Сахалинская область, г. Оха, ул. Ленина, 13, зал заседаний, 10:00 часов, 11 августа 2017 года.
20	Срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать договор: не ранее, чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов конкурсного отбора и не позднее семи рабочих дней.
21	Общие требования к участникам конкурсного отбора
22	<p>На момент подачи заявок к участникам конкурсного отбора предъявляются следующие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие участников конкурсного отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с конкурсной документацией 2) не проведение ликвидации участника конкурсного отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурсного отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; 3) не приостановление деятельности участника конкурсного отбора в порядке, предусмотренном КоАП РФ, на день подачи заявки на участие в конкурсном отборе; 4) отсутствие у участника конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурсного отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсном отборе не принято (подтверждается справкой из налогового органа); <p>Заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать следующие сведения и документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения и документы об участнике конкурсного отбора, подавшем такую заявку: <ol style="list-style-type: none"> а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона по форме, приведенной в Разделе III (форма №3); б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» извещения о проведении конкурсного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» извещения о проведении конкурсного отбора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурсного отбора. в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора - 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 участ-

ника конкурсного отбора без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника конкурсного отбора действует иное лицо, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора, заверенную печатью участника конкурсного отбора (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника конкурсного отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурсного отбора, заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) перечень финансовых документов:

- документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах (дата составления документа не должна превышать 30 календарных дней, предшествующих дате подачи документов на участие в конкурсном отборе);
- копия бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках с отметкой о способе представления документа в налоговый орган за последний отчетный период либо копия налоговой декларации с отметкой о способе представления документа в налоговый орган за последний отчетный период.

д) копии учредительных документов участника конкурсного отбора (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения.

ж) выписку из реестра членов СРО, членом которой является участник конкурсного отбора. Форма такой выписки установлена приказом Ростехнадзора от 16.02.2017 №58 «Об утверждении формы выписки из реестра членов саморегулируемой организации».

з) заявка на участие в конкурсном отборе (Форма №1).

и) сведения о качестве выполняемых работ (Форма №5) в соответствии с инструкцией по заполнению.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, или предоставление документов, не отвечающих требованиям по оформлению заявки на участие в конкурсном отборе, является *основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе* соответствующего претендента на участие в конкурсном отборе.

2. Копии документов, подтверждающие квалификацию участника конкурсного отбора: - копии дипломов об образовании, трудовых книжек, либо других документов, подтверждающих квалификацию сотрудников участника конкурсного отбора, выполняемых строительных работ и работ по капитальному ремонту; наличие положительных отзывов, копии договоров (контрактов) с приложением форм КС-2, КС-3, аналогичным предмету конкурсного отбора или аукциона за последние пять лет.

Непредставление документов, предусмотренных п.2 (Копии документов, подтверждающие квалификацию участника конкурсного отбора), не будет являться основанием для отклонения заявки участника конкурсного отбора.

Участник конкурсного отбора несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке на участие в конкурсном отборе.

23	<p>Требования к качеству и безопасности выполняемых работ, техническим характеристикам, результатам работ: Качественные характеристики работы должны соответствовать всем нормативным документам, действующим на территории РФ, требованиям Ростехнадзора РФ. Выполняемые работы, их количественные и качественные характеристики осуществляются в соответствии с техническим заданием. Безопасность работ должна быть обеспечена в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 21.06.2010г. № 1047-р. Используемые материалы при выполнении работ должны соответствовать требованиям ТУ, ГОСТ и СНиП, иметь сертификаты соответствия. Работы должны выполняться в соответствии со всеми действующими нормативными документами в строительстве и соответствовать: государственным стандартам, техническим нормам, строительным нормам и правилам, экологическим нормативным актам.</p>
24	<p>Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе будет осуществляться по следующим критериям:</p> <p>Критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе:</p> <p>1. Сокращение сроков капитального ремонта: Срок выполнения работ, <i>max(фасад)</i> = 90 календарных дней, <i>max(крыша)</i> = 90, <i>max(внутридомовые системы)</i> = 50 календарных дней - уменьшение срока капитального ремонта на 5 дней добавляет 1 балл. - максимальная значимость критерия составляет – 6 баллов.</p> <p>2. Квалификация участника конкурсного отбора:</p> <p>2.1. – наличие в штате квалифицированных сотрудников, занятых строительными работами по договору (представляются копии документов об образовании, подтверждающих квалификацию сотрудника, копии трудовых книжек или копии трудовых договоров):</p> <p>2.1.1. – наличие в штате специалистов – инженерно-технический персонал:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 и более человек – 5 баллов; • от 4 до 2 человек - 3 балла; • менее 2 человек - 0 баллов. <p>2.1.2. – наличие в штате специалистов - рабочих, непосредственно выполняющие строительные-монтажные работы по договору:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 и более человек – 5 баллов; • от 4 до 2 человек - 3 балла; • менее 2 человек - 0 баллов. <p>2.2 – опыт выполненных работ, аналогичных предмету конкурсного отбора, за последние пять лет, либо с даты регистрации юридического лица, с приложением форм КС-2, КС-3– от 0 до 5 баллов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 объектов и более – 5 баллов; • 3 объекта - 3 балла; • менее 2 объектов - 0 баллов. <p>2.3 – положительная деловая репутация участника, подтверждаемая приложением к конкурсной заявке копий отзывов о выполнении работ аналогичного предмету открытого конкурсного отбора :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 и более отзывов – 5 баллов; • от 4 до 2 отзывов - 3 балла; • менее 2 отзывов - 1 балл. <p>3. Наличие производственной базы, техническая оснащенность: – значимость критерия составляет – 5 баллов Подтверждается наличием копий документов, удостоверяющих право собственности на движимое и недвижимое имущество организации либо договоров аренды на движимое и недвижимое имущество. Непредставление в составе заявки документов, подтверждающих квалификацию и опыт участника конкурсного отбора, не является основанием для отклонения заявки.</p> <p><u>Определение победителя конкурсного отбора:</u></p>

Итоговая оценка заявок участников конкурсного отбора осуществляется сложением полученных заявками оценок по критериям настоящего пункта. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсном отборе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсном отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсном отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе, содержащих такие условия.

РАЗДЕЛ III.

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, **ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ** **НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**

Форма №1

На фирменном бланке участника размещения заказа
(при нали-

чии)

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Дата, исх. номер

ОРГАНИЗАТОРУ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора,

_____ (наименование организации – участника конкурсного отбора)

в лице _____

_____ (наименование должности руководителя и его Ф. И. О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на выполнение

_____ на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

2. Мы согласны выполнить предусмотренные работы

_____ (предмет конкурсного отбора)

в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении, по цене

_____ (вставьте общую цену Заявки цифрами и прописью)

Наименование работ	Срок выполнения работ (календарных дней)	Количество квалифицированных сотрудников, занятых строительными работами, в том числе ИТР	Опыт выполненных работ, аналогичных предмету конкурсного отбора, за последние пять лет (кол-во объектов)	Положительная деловая репутация (кол-во отзывов)
--------------------	--	---	--	--

--	--	--	--	--

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

(наименование организации – участника конкурсного отбора)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, ее деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год отсутствует, либо не превышает _____ % *(значение укажите цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов участника конкурсного отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6. Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право организатора конкурсного отбора, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

8. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурсного отбора, а победитель конкурсного отбора будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

9. . Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором конкурсного отбора нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника организации - участника конкурсного отбора)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать уполномоченному лицу.

11. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе и до подписания официального договора, настоящая Заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

МП (при наличии печати).

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых для участия в конкурсном

на _____
(укажите наименование предмета конкурсного отбора)

Настоящим _____
(наименование организации – участника конкурсного отбора)

подтверждает, что для участия в конкурсном отборе нами направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование документов	№№ страниц
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
...		

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

МП (при наличии печати)

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА

ПОКАЗАТЕЛЬ	ДАнные УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА
<p>Для юридического лица:</p> <p>1. Фирменное наименование (наименование)</p> <p>2. Сведения об организационно-правовой форме <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p> <p>3. Место нахождения (фактический адрес)</p> <p>4. Почтовый адрес</p> <p>5. Номер контактного телефона</p>	
<p>Для физического лица:</p> <p>1. Фамилия, имя, отчество</p> <p>2. Паспортные данные (в т.ч. для индивидуального предпринимателя).</p> <p>3. Сведения о месте жительства</p> <p>4. Номер контактного телефона</p>	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

(Должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

МП (при наличии печати)

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСАНИЯ КОНВЕРТА КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

Куда: _____

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ
ДОГОВОР НА**

«_____»
(предмет конкурсного отбора)

Наименование участника: _____

Адрес участника: _____
(индекс, город, улица, № дома, офис, тел., факс, E-mail)

На фирменном бланке участника конкурсного отбора

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

Изучив конкурсную документацию на право заключения договора на выполнение работ по _____, в том
(указать наименование конкурсного отбора)

числе, условия и порядок проведения настоящего конкурсного отбора, проект договора на выполнение работ, _____ в лице
(наименование Участника конкурсного отбора)

(должность руководителя участника конкурсного отбора – юридического лица, его ФИО – полностью)

обязуется в случае признания нас победителями конкурсного отбора подписать договор и выполнить работы, в соответствии с нашими предложениями и графиком выполнения работ, указанными в нижеприведенных таблицах:

№ п/п	Наименование показателя	Данные Участника конкурсного отбора
1.	Описание применяемых систем контроля качества выполняемых работ	

График выполнения работ

№ п/п	Этап работ	201__ год, в т.ч. по месячное				
		месяц начала производства работ				последний месяц производства работ
1	2	6	7	8	9	10
1.						
2.						

(Должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

МП (при наличии печати)

Техническое задание

на капитальный ремонт жилищного фонда многоквартирных домов
муниципального образования городской округ «Охинский»

№	Перечень основных требований	Содержание требований
1	Заказчик	ООО «Управление домами №3».
2	Вид работ	Капитальный ремонт фасада.
3	Наименование объекта закупки	Капитальный ремонт фасада многоквартирного жилого дома.
4	Место выполнения работ	Сахалинская область, г. Оха улица Дзержинского дом 21.
5	Источник финансирования	Бюджет муниципального образования городской округ «Охинский», субсидия бюджета Сахалинской области.
6	Сроки выполнения работ	90 дней с момента подписания договора.
7	Общие требования к выполнению работ	<p>Цена включает в себя: стоимость работ, материалов, затраты на использование техники и оборудования, транспортные расходы, вывоз мусора, выполнение всех технологических процессов, предусмотренных технологией производства работ, накладные расходы, налоги и другие обязательные платежи.</p> <p>Работы должны быть выполнены в соответствии с разработанной рабочей документацией (Пояснительная записка и Проект организации строительства, чертежи), требованиями государственных стандартов, действующих строительных норм и правил, ПУЭ, НПБ, технических регламентов, санитарных норм и правил.</p> <p>Работы осуществляются в условиях действующего здания без прекращения его функционирования. Выполнение работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе сотрудников и посетителей или представлять угрозу жизни и здоровью людей, а так же не должно представлять угрозу возникновения пожара или других чрезвычайных ситуаций. Выполнение работ, в ходе которых возможно существенное превышение уровня шума и вибрации, согласовывается с Заказчиком в каждом конкретном случае.</p> <p>В процессе выполнения и при сдаче-приемке работ осуществлять ежедневную уборку места производства работ и прилегающей непосредственно к нему территории, ежедневный вывоз мусора и содержание в надлежащем порядке мест выполнения работ, не допускать проникновение пыли в прилегающие помещения.</p> <p>При выполнении Работ Подрядчик должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести инструктаж работникам по технике безопасности с оформлением соответствующих документов. 2. Выполнение Работ должно осуществляться при постоянном присутствии на Объекте ответственного уполномоченного сотрудника Подрядчика. 3. Проживание работников Подрядчика на территории имущественных объектов Заказчика не предусмотрено. Заказчик на время выполнения Работ помещения для проживания работников Подрядчика не предоставляет.
8	Перечень нормативно-правовых документов, используемых Исполнителем при выполнении работ:	Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Тех-

		<p>нический регламент о требованиях пожарной безопасности»; СНиП 21-01-97*. Пожарная безопасность зданий и сооружений; Постановления Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 "О противопожарном режиме" (вместе с "Правилами противопожарного режима в Российской Федерации"); ГОСТ Р 12.1.019-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты; СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия»</p>
9	Требования к Подрядчику	<ol style="list-style-type: none"> 1.Своевременно и должным образом выполнить работы в соответствии с условиями настоящего договора самостоятельно и (или) с привлечением других соответствующих установленным требованиям лиц. 2.Предоставить «Заказчику» акты выполненных работ в сроки и количестве, предусмотренные настоящим договором и техническим заданием. 3.Обеспечить качество выполненной работы в соответствии с условиями договора и технического задания, технического предложения. 4.Выполнить качественно и в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные настоящим договором. 5.Принимать участие в работе приемочной комиссии по приемке объекта. 6.Своими силами и за свой счет устранить в 30-дневный срок недостатки (дефекты), допущенные по вине «Подрядчика», независимо от срока обнаружения, без права на продление предусмотренных по договору сроков выполнения работ. 7.Согласовывать с «Заказчиком» применение других, не указанных в техническом предложении, материалов и технологий. 8.Соблюдать требования, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ по Охране труда и технике безопасности, промышленной санитарии и охране окружающей среды. Обеспечить требуемый уровень безопасности производства работ по капитальному ремонту, соблюдение Правил техники безопасности на рабочем месте. 9.Обеспечить при производстве работ применение качественных материалов, конструкций и систем, соответствие их государственным стандартам и техническим условиям, обеспечить их соответствующими сертификатами, техническими паспортами. 10.Обеспечить качество выполненной работы в соответствии с условиями договора. 11.Наличие недостатков и дефектов устанавливаются сторонами в трехстороннем акте. Все расходы, связанные с ремонтом или заменой строительных материалов в гарантийный период несет «Подрядчик». 12.Осуществлять систематическую уборку рабочих мест от мусора. По окончании работ, до момента подписания акта выполненных работ, произвести уборку строительной площадки от строительного мусора и отходов, связанных с выполнением работ, за счет средств собственных средств. 13.Оградить территорию ремонтной площадки в период выполнения работ. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования до момента передачи результата работ. 14.Жидкие остатки растворов, красок, отходы от них, воду после мытья инструмента сливать в специальные емкости для отстоя твердых и взвешенных компонентов, в канализацию не сливать. Объем строительного мусора и отходов производства определяется по сметному расчету.

		<p>15. При производстве ремонтных работ исключить запыление и загрязнение прилегающей к зданию территории.</p> <p>16. Предотвращать ущерб имуществу граждан, проживающих в жилом доме. В случае причинения ущерба, возмещать его стоимость.</p> <p>17. При производстве работ необходимо ведение на объекте Общего журнала работ.</p>
10	Сроки выполнения работ и гарантии качества	<p>1. Срок выполнения работ: 90 календарных дней с момента заключения договора.</p> <p>2. Срок предоставления гарантии качества подрядных работ составляет не менее 60 месяцев со дня подписания сторонами акта сдачи-приёмки работ.</p>
11	Материалы, применяемые в ходе производства Работ	<p>Должны соответствовать противопожарным требованиям, требованиям Технического регламента пожарной безопасности, утвержденного Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», требованиям настоящей рабочей документации, должны быть новыми, иметь документы, подтверждающие качество и безопасность таких материалов. Документы, подтверждающие качество и безопасность таких материалов, должны быть предоставлены Заказчику.</p>
12	Требования к методам производства и качеству работ, качеству и техническим характеристикам материалов.	<p>1. Используемые материалы и оборудование должны соответствовать сметной документации, государственным стандартам и техническим условиям. При сдаче работ должны быть представлены сертификаты (сертификат соответствия, сертификат пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическое заключение), технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество используемых при ремонтных и монтажных работах материалов и оборудования.</p> <p>2. При исполнении условий Договора Подрядчик должен обеспечить осуществление контроля качества работ.</p> <p>3. При выполнении приёмочного контроля подлежат освидетельствованию скрытые работы. Запрещается выполнение последующих работ при отсутствии актов освидетельствования предшествующих скрытых работ и приемки Заказчиком, в противном случае Заказчик вправе требовать от Подрядчика вскрыть любую часть работ, а затем восстановить их за счет средств Подрядчика.</p> <p>4. Отключение существующих инженерных систем или отдельных их участков могут производиться только по предварительному согласованию с Заказчиком.</p> <p>5. Приемка выполненных работ осуществляется комиссией с подписанием акта на выполненные работы.</p>
13	Результаты работы	<p>1. Все ремонтные работы должны быть выполнены с момента заключения договора на ремонт фасада в полном объеме в соответствии с условиями договора и требованиями настоящего Технического задания.</p> <p>2. Качество ремонтных работ должно соответствовать технологическим требованиям при выполнении всех видов работ.</p> <p>3. Приемка Заказчиком работ, выполненных Подрядчиком, осуществляется подписанием Акта сдачи-приемки работ, акт приемки выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), исполнительной документации, актов скрытых работ.</p> <p>4. Отчетная документация должна включать сертификаты качества материалов.</p>
14	Требования к безопасности выполняемых работ и безопасности результатов работ	<p>Вся полнота ответственности за безопасность выполняемых работ и их результатов возлагается на Подрядчика. Организация и выполнение работ должны осуществляться с соблюдением законодательства РФ по охране труда, правил и норм безопасности, безопасной эксплуатации машин и механизмов,</p>

		<p>используемых при выполнении работ, инструкций по безопасности, государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, гигиеническим и санитарным нормативам, с обязательным проведением Подрядчиком ежедневного инструктажа о методах работ, последовательности их выполнения и необходимых средствах индивидуальной защиты. ГОСТ 12.1.004-91* «ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования». Ответственность за пожарную безопасность на объекте выполняемых работ в полном объеме возлагается на Подрядчика. Экологические мероприятия должны соответствовать требованиям действующих нормативных правовых актов, а также предписаниям надзорных органов. Мероприятия по охране труда: охрана труда рабочих должна обеспечиваться выдачей необходимых средств индивидуальной защиты ГОСТ 12.4.011-89 «ССБТ. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация», мероприятиями по коллективной защите работающих (ограждения, освещение, защитные и предохранительные устройства). Ведение журнала проверки техники безопасности и охраны труда обязательно. Ответственность за сохранность материалов, машин и оборудования на объекте выполняемых работ возлагается на Подрядчика.</p>
--	--	--

Приложение:

1. Рабочая документация: «Проект организации строительства». Сахалинская область, г. Оха улица Дзержинского дом 21.
2. Рабочая документация: «Пояснительная записка».
3. Сводный сметный расчет стоимости строительства.
4. Локальный сметный расчет.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор № _____

На выполнение работ по капитальному ремонту жилищного фонда многоквартирных домов муниципального образования городской округ «Охинский»

г. Оха

« ____ » _____ 20 ____ года

Управляющая компания (товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив) _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола вскрытия конвертов № ____ от _____ года (приложение № ____ от _____), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Подрядчик» в установленные настоящим договором сроки обязуется выполнить работы по объекту: _____ (далее Объект), в соответствии с техническим заданием (приложение № 1), локальным сметным расчетом (приложение № 2) и графиком выполнения работ (приложение № 3), которые являются неотъемлемой частью настоящего договора, и сдать результаты выполненных работ «Заказчику» в порядке, установленном настоящим договором.

1.2. «Заказчик» обязуется принять выполненные работы по настоящему договору и оплатить обусловленную настоящим Договором цену.

1.3. Источник финансирования оплаты по настоящему Договору: бюджет муниципального образования городской округ «Охинский», в т.ч. субсидии областного бюджета Сахалинской области бюджету муниципального образования городской округ «Охинский».

2. Стоимость (цена) работ по договору

2.1. Стоимость (цена) работ, выполняемых по настоящему договору, составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Стоимость (цена) договора включает в себя расходы на все работы, связанные с предметом договора, а также включает расходы на все, транспортные, командировочные расходы, уплату налогов, сборов, других обязательных платежей и всех прочих затрат «Подрядчика».

2.3. Общая стоимость работ по договору увеличению не подлежит.

3. Сроки выполнения работ

3.1. Сроки выполнения работ по настоящему договору:

Начало работ: _____.

Окончание выполнения работ: _____.

3.2. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания приемочной комиссией акта о приемке в эксплуатацию законченных работ по капитальному ремонту объекта.

4. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

4.1. Обеспечением исполнения обязательств «Подрядчика» по договору является залог денежных средств в размере 5% от общей суммы договора. «Подрядчик» обязан представить «Заказчику» обеспечение исполнения обязательств по договору в 10-дневный срок с даты подписания договора Сторонами.

4.2. Обеспечение договора действует до полного исполнения Сторонами договорных обязательств.

4.3. В случае, если обеспечение исполнения договора предоставлено в виде передачи денежных средств в залог, денежные средства возвращаются «Подрядчику», при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору по письменному требованию. Денежные средства возвращаются «Заказчиком» по банковским реквизитам, указанным в письменном требовании, в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения письменного требования.

5. Права и обязанности сторон

5.1. «Заказчик» обязан:

5.1.1. Передать «Подрядчику» информацию, необходимую для исполнения настоящего договора.

5.1.2. Проверять ход и качество выполняемых «Подрядчиком» работ с критериями качества, установленные настоящим договором, требованиями государственных стандартов, не вмешиваясь при этом в его деятельность.

5.1.3. Произвести приёмку и оплату работ, выполненных «Подрядчиком», в сроки, порядке и размере, установленными настоящим договором.

5.1.4. Выделить своих представителей для оперативного решения вопросов, возникающих при осуществлении работ в рамках настоящего договора.

5.1.5. Обеспечить и осуществлять технический контроль при выполнении работ «Подрядчиком», с целью соблюдения норм действующего законодательства на территории РФ.

5.1.6. Зарегистрировать и хранить обращения «Подрядчика» на протяжении срока действия договора.

5.2. «Подрядчик» обязан:

5.2.1. Своевременно и должным образом выполнить работы в соответствии с условиями настоящего договора самостоятельно и (или) с привлечением других соответствующих установленным требованиям лиц.

5.2.2. Предоставить «Заказчику» акты выполненных работ в сроки и количестве, предусмотренные настоящим договором и техническим заданием.

5.2.3. Обеспечить качество выполненной работы в соответствии с условиями договора и технического задания, технического предложения.

5.2.4. Выполнить качественно и в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные настоящим договором.

5.2.5. Принимать участие в работе приемочной комиссии по приемке объекта.

5.2.6. Своими силами и за свой счет устранить в 30-дневный срок недостатки (дефекты), допущенные по вине «Подрядчика», независимо от срока обнаружения, без права на продление предусмотренных по договору сроков выполнения работ.

5.2.7. Согласовывать с «Заказчиком» применение других, не указанных в техническом предложении, материалов и технологий.

5.2.8. Соблюдать требования, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ по Охране труда и технике безопасности, промышленной санитарии и охране окружающей среды. Обеспечить требуемый уровень безопасности производства работ по капитальному ремонту, соблюдение Правил техники безопасности на рабочем месте.

5.2.9. Обеспечить при производстве работ применение качественных материалов, конструкций и систем, соответствие их государственным стандартам и техническим условиям, обеспечить их соответствующими сертификатами, техническими паспортами.

5.2.10. Обеспечить качество выполненной работы в соответствии с условиями договора.

5.2.11. Наличие недостатков и дефектов устанавливаются сторонами в трехстороннем акте. Все расходы, связанные с ремонтом или заменой строительных материалов в гарантийный период несет «Подрядчик».

5.2.12. Осуществлять систематическую уборку рабочих мест от мусора. По окончании работ, до момента подписания акта выполненных работ, произвести уборку строительной площадки от строительного мусора и отходов, связанных с выполнением работ, за счет средств собственных средств.

5.2.13. Оградить территорию ремонтной площадки в период выполнения работ. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования до момента передачи результата работ.

5.3. «Заказчик» имеет право:

5.3.1. Запрашивать у «Подрядчика» любую документацию, необходимую для реализации настоящего договора.

5.3.2. При выявлении недостатков результата работ, требовать от «Подрядчика»:

- безвозмездного устранения недостатков;
- возмещения расходов по устранению этих недостатков, если устранение производилось силами третьих лиц и оплачивалось за счет «Заказчика», в случае отказа «Подрядчиком» выполнения этих работ.

5.3.3. В случаях, предусмотренных законодательством отказаться от исполнения договора до сдачи ему результатов работы, уплатив «Подрядчику» часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе «Заказчика» от исполнения договора.

5.4. «Подрядчик» имеет право:

5.4.1. Самостоятельно определять способ выполнения порученных ему работ и численность необходимого для этого персонала.

5.4.2. По согласованию с «Заказчиком», завершить выполнение работ в более короткий срок, чем предусмотрено настоящим договором.

5.4.3. Обращаться к «Заказчику» за дачей указаний и разъяснений по любому вопросу, связанному с выполнением работ по договору. Обращения «Подрядчика» представляются в письменном виде.

5.4.4. Передавать другим лицам по своему усмотрению свои права и обязательства по настоящему договору только путем заключения договора субподряда.

5.4.5. При выполнении работ использовать по согласованию с «Заказчиком» материалы (комплектующие и оборудование), которые превосходят по своим техническим характеристикам материалы и оборудование, указанные в техническом задании, техническом предложении.

6. Порядок приемки выполненных работ

6.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с ВСН 42-85(Р)- «Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий» (в ред. изменений №1, утв. Приказом Госстроя РФ от 06.05.1997 № 17-16), технической и сметной документацией, а так же иными применимыми нормативными актами.

6.2. Ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за расчетным «Подрядчик» передает «Заказчику» работу по акту установленной формы. Дата оформления акта является датой выполнения «Подрядчиком» обязательств по настоящему договору и подтверждает получение «Заказчиком» результатов выполненной работы.

6.3. Приемка работы «Заказчиком» осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента получения актов установленной формы. В указанный срок «Заказчик» обязан подписать акт приемки выполненных работ комиссионно или направить «Подрядчику» мотивированный отказ от приемки работ. По истечении указанного срока при отсутствии мотивированного отказа работы считаются принятыми «Заказчиком».

6.4. В случае отказа «Заказчика» от приемки работ Сторонами в течение 2-х рабочих дней с момента получения «Исполнителем» мотивированного отказа составляется трехсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. «Подрядчик» обязан устранить недоделки и дефекты в установленные сроки и за свой счет.

Требования «Заказчика», изложенные в мотивированном отказе, являются обязательными для «Подрядчика».

6.5. Работы считаются принятыми «Заказчиком» в случае подписания акта установленной формы (форма КС-2), согласованные со строительным контролем.

6.6. Оформление приемки производится на основе результатов проведенных обследований, проверок, документов «Подрядчика», работ, подтверждающих соответствие объекта утвержденной сметной документации, нормам и стандартам, а так же заключения органов надзора.

6.7. Приемка работ оформляется актом приемки приемочной комиссии после предоставления «Подрядчиком» следующих документов:

- подписанные акты о приемки выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) в 4-х экземплярах;
- акты приемки скрытых работ, в 3-х экземплярах;
- сертификаты и паспорта на примененные материалы;
- счета- фактуры на приобретенные и использованные материалы.

6.8. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы, инженерные системы и работы, выполненные «Подрядчиком» с субподрядчиками по договору.

6.9. Гарантийный срок составляет 60 месяцев со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, если «Подрядчик» не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное «Подрядчиком» оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

7. Платежи и расчеты Сторон

7.1. Оплата по договору осуществляется следующим образом:

- ежемесячно на основании предоставленных форм КС-2, КС-3, счетов-фактур согласованных со строительным контролем;
- окончательный расчет производится на основании подписанного приемочной комиссией акта приемки в эксплуатацию законченного капитальным ремонтом объекта.

Оплата производится в течение 3 (трех) банковских дней с даты поступления на счета «Заказчика» денежных средств от Организатора конкурсного отбора.

7.2. «Заказчик» вправе приостановить оформление окончательного расчета за выполненные работы с «Подрядчиком», в случае предоставления не надлежаще оформленных документов и если «Подрядчиком» не выполнены обязательства по настоящему договору.

7.3. Работы, не принятые «Заказчиком», оплачиваются только после устранения «Подрядчиком» замечаний, выявленных при приемке работ.

7.4. Работы, выполненные с изменением или отклонением от установленных требований, и не оформленные в установленном порядке, оплате не подлежат.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также, которые стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, освобождается от исполнения обязательств по договору до прекращения их действий при условии, что она незамедлительно информировала другую сторону в письменной форме, также представив необходимые подтверждающие документы о наличии и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы, объектам «Заказчика» был нанесен значительный, по мнению одной из сторон ущерб, то эта сторона обязана письменно уведомить об этом другую сторону в 3-х дневный срок, после чего стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения предусмотренных настоящим договором работ и принять дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью настоящего договора. Если, по мнению сторон, предусмотренные настоящим договором работы могут быть продолжены в порядке, предусмотренном настоящим договором после окончания действия непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы, при условии уведомления другой стороны, продлевает срок исполнения обязательств по договору на период действия этих обстоятельств, но в рамках срока действия настоящего договора.

9. Ответственность сторон

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

9.2. Ответственность Заказчика:

9.2.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения заказчиком обязательств, предусмотренных контрактом, Подрядчик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

9.2.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

9.2.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается в размере 2,5% цены договора, что составляет _____ руб.

9.3. Ответственность Подрядчика:

9.3.1. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик направляет Подрядчику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

9.3.2. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договора срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных настоящим договором и фактически исполненных Подрядчиком.

9.3.3. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором. Размер штрафа устанавливается в размере 10% цены договора, что составляет _____ руб.

9.4. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

9.5. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим договором.

10. Порядок урегулирования споров

10.1. Все споры и разногласия сторон, возникающие при заключении, исполнении настоящего договора или в связи с ним будут решаться путем переговоров между сторонами.

10.2. В случае не достижения согласия путем переговоров, споры и разногласия разрешаются в Арбитражном суде Сахалинской области.

До предъявления иска обязательно соблюдение досудебного претензионного порядка урегулирования спора. Получившая претензию сторона обязана в срок 15 (пятнадцать) дней со дня получения претензии ответить другой стороне о полном или частичном удовлетворении либо отклонении полученной претензии.

11. Срок действия и прочие условия

11.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

11.2. «Заказчик» вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и потребовать возмещения причиненных убытков в случае следующих нарушений «Подрядчиком» условий договора:

- если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами договора «Подрядчик» не представил обеспечение исполнения договора;
- если Подрядчик не приступил к работам на объекте в течение 10 дней с установленной датой начала работ по договору;
- в случае неоднократного нарушения «Подрядчиком» обязательств по договору.

При принятии заказчиком решения о расторжении договора, «Заказчик» направляет «Подрядчику» соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с мо-

мента получения «Подрядчиком» указанного уведомления. После расторжения договора «Заказчик» должен оценить стоимость работ, произведенных «Подрядчиком» к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес или понесет «Заказчик» в результате невыполнения подрядчиком своих обязательств и расторжения договора.

11.3. Ущерб, нанесенный «Подрядчиком», в процессе производства работ «Заказчику» или третьим лицам, возмещается «Подрядчиком».

11.4. Любая договоренность, между сторонами влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренная настоящим договором, считается действительной, если она подтверждена сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения или дополнения, подписанных надлежаще уполномоченными представителями сторон.

11.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

11.6. При изменении юридического адреса, банковских реквизитов, реорганизации или начале процедуры ликвидации стороны обязаны в 2-хдневный срок уведомить об этом. В противном случае все риски, связанные с ненадлежащим уведомлением контрагента об изменении реквизитов, несет сторона, допустившая ненадлежащее уведомление.

11.7. Настоящий Договор составлен в 4-х экземплярах.

Каждое приложение, изменение и дополнение к договору должны быть подписаны надлежаще уполномоченными представителями сторон.

11.8. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

К настоящему Договору прилагаются:

- приложение № 1- техническое задание;
- приложение № 2 – локальный сметный расчет;
- приложение № 3 – график выполнения работ.

12. Юридические адреса, реквизиты Сторон и подписи Сторон.

Заказчик

_____ 20__ г.

МП

Подрядчик:

_____ 20__ г.

МП (при наличии печати)

Техническое задание

Заказчик

Подрядчик

МП

МП (при наличии печати)

Локальный сметный расчет № _____ от _____

Заказчик

Подрядчик

МП.

МП (при наличии печати)

График выполнения работ

№ п/п	Этап работ	201__год, в т.ч. по месячное				
		месяц начала производства работ				месяц окончания производства работ
1	2	6	7	8	9	10
1.						
2.						

Заказчик

Подрядчик

МП

МП (при наличии печати)