



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2011

№ 3137-НПА

г. Уссурийск

Об утверждении порядка
привлечения подрядных
организаций для проведения
капитального ремонта
многоквартирных домов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 08 июня 2011 года № 148-па «О субсидиях бюджетам муниципальных образований Приморского края, предоставляемых из краевого бюджета на проведение капитального ремонта многоквартирных домов в целях формирования регионального проекта «Дом, в котором мы живем», статьями 29, 31 Устава Уссурийского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок привлечения подрядных организаций для проведения капитального ремонта многоквартирных домов (прилагается).
2. Отделу информационного обеспечения и информационной безопасности администрации Уссурийского городского округа (Гаранин)

разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа в сети Интернет.

3. Отделу пресс-службы аппарата администрации Уссурийского городского округа (Полтаробатько) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам жизнеобеспечения Н. И. Криворотова.

И. о. главы Уссурийского городского округа-
и. о. главы администрации Уссурийского
городского округа

Р. М. Сяченкова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Уссурийского городского округа
07.12.2011 № 3137-НПА

**Порядок
привлечения подрядных организаций для проведения капитального ремонта
многоквартирных домов**

1. Настоящий Порядок привлечения подрядных организаций для проведения капитального ремонта многоквартирных домов (далее - Порядок) определяет условия привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом и иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией (далее-Заказчик) подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, включенных в долгосрочную целевую [программу](#) по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, утвержденную в установленном порядке (далее - Программа), с использованием средств, предоставляемых в соответствии постановлением Администрации Приморского края от 08 июня 2011 года № 148-па «О субсидиях бюджетам муниципальных образований Приморского края, предоставляемых из краевого бюджета на проведение капитального ремонта многоквартирных домов в целях формирования регионального проекта «Дом, в котором мы живем» (далее – постановление Администрации Приморского края).

2. Подрядные организации привлекаются для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, включенных в долгосрочную целевую программу «Софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Уссурийского городского округа, на 2009-2012 годы» утвержденную постановлением администрации Уссурийского городского округа от 25 июня 2009 года № 764 посредством проведения открытого конкурса.

3. Функции по организации открытого конкурса на право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, включенных в Программу (далее – Конкурс) осуществляются Заказчиком (далее – Организатор конкурса).

4. Проведение Конкурса оформляется документами, разработанными и утвержденными организатором конкурса в соответствии с настоящим Порядком (далее – Конкурсная документация).

5. Конкурсная документация содержит следующую информацию:

- а) о предмете конкурса с указанием наименования и адреса объекта, перечня работ;
- б) о Заказчике (организаторе Конкурса): наименование, юридический и фактический адреса, контактные телефоны, электронные адреса, иные реквизиты и контактные данные;
- в) о начальной (максимальной) цене договора подряда, указанной в рублях Российской Федерации, в том числе с указанием НДС, с приложением проекта договора подряда, устанавливающего существенные условия его выполнения;
- г) о требованиях к участникам Конкурса, к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в Конкурсе;
- д) об окончательном сроке подачи конкурсных заявок;
- е) о порядке проведения процедуры Конкурса и критериях отбора победителя Конкурса;
- ж) о дне и часе начала рассмотрения конкурсных заявок с указанием адреса места рассмотрения конкурсных заявок с указанием адреса места рассмотрения конкурсных заявок.

Конкурсная документация разрабатывается на основании Программы с учетом решений собраний собственников помещений в многоквартирных домах.

5. Организатор конкурса определяет предмет Конкурса и срок его проведения.

Предмет Конкурса определяется на основании акта осмотра технического состояния общего имущества многоквартирного дома, дефектной ведомости и сметной стоимости работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

6. В целях рассмотрения заявок претендентов, пожелавших принять участие в Конкурсе, а также определения победителя Конкурса организатором конкурса, принимается решение о создании Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия формируется в составе не менее пяти человек. В состав Конкурсной комиссии включаются представители товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, жилищно-строительного кооператива, иного специализированного потребительского кооператива представители управляющей организации и собственников помещений, в случае, если управление многоквартирным домом осуществляет выбранная собственниками помещений управляющая организация, а также не менее 1-го представителя от администрации Уссурийского городского округа.

Формирование персонального состава Конкурсной комиссии, проведение заседаний Конкурсной комиссии и назначение ее председателя осуществляется организатором конкурса.

Работа Конкурсной комиссии осуществляется на основании конкурсной документации, которую разрабатывает организатор конкурса согласно типовой конкурсной документации приложение 1 к Порядку.

Решения Конкурсной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее две трети ее состава. Решения Конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии является решающим. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии.

7. Организатор Конкурса приглашает к участию в отборе подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов путем размещения информации о Конкурсе, включающей извещение о его проведении, конкурсную документацию, протоколы заседаний конкурсных комиссий, в сети «Интернет» и опубликования указанной информации в средствах массовой информации не менее чем за 10 дней до даты, предшествующей дню рассмотрению заявок.

8. В извещении о проведении Конкурса указывается следующая информация:

Предмет конкурса на право заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, с указанием адреса и видов работ;

наименование организатора конкурса, его ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо;

начальная цена договора подряда, указанная в рублях Российской Федерации;

место, дата и время начала рассмотрения заявок участников Конкурса.

9. Контактное лицо, указанное в объявлении о проведении Конкурса, должно входить в состав Конкурсной комиссии и обладать всей информацией по предполагаемому заказу, а в случае необходимости давать разъяснения по обращениям потенциальных участников отбора.

10. Правом на участие в Конкурсе обладают юридические лица независимо от организационно-правовой формы собственности и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по выполнению капитального ремонта многоквартирных домов (далее – Подрядчики).

11. К участию в Конкурсе не допускаются Подрядчики:

а) деятельность, которых приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) находящиеся на стадии банкротства или в процессе ликвидации (подтверждающим документом является справка с налоговой инспекции);

в) занесенные в реестр недобросовестных подрядчиков (проверка и отсутствие на официальном сайте Антимонопольной службы в реестре недобросовестных подрядчиков).

12. Конкурсная комиссия осуществляет отбор Подрядчиков в указанные в извещении о проведении Конкурса сроки и месте. Отбор Подрядчиков производится только в том случае, если на участие подано не менее двух заявок. В случае если на участие в Конкурсе подана одна заявка, извещение о проведении Конкурса размещается повторно.

13. Для участия в Конкурсе подается заявка, составленная по форме, установленной конкурсной документацией (далее конкурсная заявка). К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

опись входящих в состав заявки документов, подписанная и заверенная печатью;

документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени участника Конкурса;

документы и копии документов, подтверждающих опыт работы специалистов подрядчика на объектах, аналогичных предмету Конкурса, и соответствие квалификационным требованиям;

документ, подтверждающий информацию о составе и квалификации специалистов, привлекаемых для выполнения соответствующих работ, с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты проведения Конкурса;

нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;
нотариально заверенная копия свидетельства о членстве в саморегулируемой организации (СРО).

14. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или предоставление документов по формам, отличным от тех, которые определены конкурсной документацией, является основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

15. Прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок осуществляет организатор Конкурса.

16. Конкурсная заявка может быть отозвана в любое время до начала процедуры ее рассмотрения. Отозванная конкурсная заявка возвращается участнику Конкурса организатором Конкурса.

Участник конкурса вправе внести в представленную конкурсную заявку изменения в любое время до начала процедуры ее рассмотрения.

17. Процедура проведения Конкурса является публичной, на нее допускаются представители всех участников Конкурса, подавших конкурсные заявки.

18. Конкурсные заявки подлежат рассмотрению Конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших заявки, и соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. По результатам указанного рассмотрения Конкурсная комиссия принимает решение о допуске каждой конкурсной заявки к участию в процедуре отбора заявок.

19. Конкурсные заявки, допущенные к участию в процедуре отбора заявок, проходят процедуру оценки и сопоставления, в ходе которой подлежат сравнению условия, предложенные участниками Конкурса. Выявление участника Конкурса, предложившего лучшие условия для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, осуществляется в целях определения победителя Конкурса.

20. Основными критериями оценки и сопоставления конкурсных заявок являются:

- а) цена договора;
- б) срок выполнения работ;
- в) опыт работы (количество завершенных объектов-аналогов за последний год);
- г) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);

д) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние два года) (справка отдела трудовых отношений администрации Уссурийского городского округа);

21. Оценка конкурсных заявок осуществляется Конкурсной комиссией на основании бальной системы установленной в Конкурсной документации в соответствии с критериями, установленными пунктом 20 настоящего Порядка. Оценка и сопоставление заявок оформляется соответствующим протоколом Конкурсной комиссии с приложением к нему таблицы оценки заявок по критериям по форме, установленной конкурсной документацией.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок составляется, размещается в сети «Интернет» и публикуется в средствах массовой информации в 5-ти дневный срок с даты начала рассмотрения конкурсных заявок.

22. Итоги отбора заявок оформляются сводной ведомостью оценки заявок участника Конкурса, которая составляется по форме, установленной конкурсной документацией.

Конкурсная комиссия принимает решение об итогах проведения Конкурса на основании данных сводной ведомости оценки заявок участника Конкурса. Указанное решение оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Победителем Конкурса признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов. При наличии нескольких участников Конкурса, набравших равное количество баллов, победителем Конкурса признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество голосов членов Конкурсной комиссии.

23. Официальные результаты Конкурса размещаются в сети «Интернет» и публикуются в средствах массовой информации в десятидневный срок с даты начала рассмотрения заявок.

24. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность в день заключения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов (далее – Договор подряда).

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

Приложение 1
к Порядку привлечения
подрядной организации
для проведения капитального
ремонта многоквартирного
дома

Типовая конкурсная документация
по проведению открытого конкурса на выполнение работ
по капитальному ремонту многоквартирных домов

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего конкурса является право заключения договора подряда на выполнение следующих работ по капитальному ремонту

_____ (наименование и адрес объекта)

_____ (перечислить работы)

1.2. Заказчиком является

_____ (наименование заказчика)

1.3. Организатором конкурса является:

_____ (наименование организатора конкурса)

1.4. Начальная (максимальная) цена договора подряда:

_____ рублей, в

том числе

НДС _____ рублей.

1.5. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Заявки подаются по адресу:

_____,
часы работы _____.

1.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено в _____ часов ____ минут " ____ " _____ 20__ года по адресу:

_____. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех претендентов на участие в конкурсе. Полномочия представителя должны

быть подтверждены доверенностью.

1.7. Официальное извещение о проведении конкурса публикуется на интернет-сайте _____ не позднее чем за 10 дней до даты проведения конкурса.

1.8. Участники конкурса _____ предоставляют
(предоставляют, не предоставляют)
обеспечение заявки.

1.9. В случае предоставления участниками конкурса обеспечения заявки участники конкурса должны перечислить сумму в размере _____ рублей (3% от начальной цены договора подряда) до даты вскрытия конвертов с заявками на следующий счет:

_____ (указать наименование организатора конкурса и его банковские реквизиты)

1.10. Официальные результаты открытого конкурса публикуются на интернет-сайте _____

_____ В
десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

1.11. Договор подряда с победителем конкурса заключается по форме согласно [приложению 5](#) к настоящей конкурсной документации в десятидневный срок с даты опубликования результатов конкурса.

1.12. Должностное лицо организатора конкурса, ответственное за контакты с участниками конкурса:

_____ (ФИО, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)

2. Требования к участникам конкурса

Для участия в конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

2.1. деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

2.2. у участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней;

2.3. участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

2.4. отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно "[Положению](#) о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков", утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2007 N 292;

2.5. В зависимости от вида работ в конкурсной документации могут быть определены специальные квалификационные требования для допуска участников к конкурсу.

3. Требования к составу, форме и порядку подачи заявок на участие в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку, составленную по форме согласно [приложению 1](#) к настоящей конкурсной документации с приложением следующих документов:

3.1.1. опись входящих в состав заявки документов по форме согласно [приложению 2](#) к настоящей конкурсной документации;

3.1.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника по форме согласно [приложению 3](#) к настоящей конкурсной документации;

3.1.3. документ или копия документа, подтверждающий внесение обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией);

3.1.4. документы или копии документов, подтверждающие опыт работы специалистов подрядчика на объектах-аналогах и соответствие квалификационным требованиям;

3.1.5. копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявки, (для юридических лиц), копия справки о состоянии кредиторской задолженности и справки об имуществе на последнюю

отчетную дату перед датой подачи заявки (для индивидуальных предпринимателей) (в случае, если участник претендует на льготу, предусмотренную [пунктом 7.2](#) настоящей конкурсной документации);

3.1.6. организационно-штатное расписание компании и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ, и имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет по форме согласно [приложению 4](#) к конкурсной документации с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);

3.1.7. нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

3.1.8. нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3.1.9. нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;

3.1.10. оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до объявления конкурса;

3.1.11. справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученная не позднее чем за три месяца до даты подачи заявки;

3.1.12. копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам

работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией (при проведении работ, указанных в [перечне](#), утвержденном Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 года N 624).

3.2. Указанные документы являются обязательными для представления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в настоящую конкурсную документацию, могут являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.3. Представление документов, предусмотренных [пунктами 3.1.4 - 3.1.12](#) конкурсной документации в составе заявки не требуется, если данные документы были представлены ранее при участии претендента в других аналогичных конкурсах в данном муниципальном образовании (при условии, что организатором указанных конкурсов являлась местная (муниципальная) администрация) и срок их действия не истек, а содержащаяся в них информация не утратила своей актуальности. Информация с указанием реквизитов конкурса, на котором были представлены данные документы, должна быть отражена в заявке на участие в конкурсе.

3.4. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта - один с оригиналом конкурсной заявки, а второй с ее копией. На каждом внутреннем конверте проставляется маркировка, соответственно, "Оригинал" или "Копия", и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется.

3.5. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично, по адресу, указанному в [пункте 1.5](#). Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания, к

рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

3.6. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве заявки подается участником в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью организации-участника. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором конкурса участнику в нераспечатанном виде.

3.7. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурсную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи заявки и должно быть оформлено участником как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется так же, как внешний конверт с конкурсной заявкой, и на котором делается надпись "Изменение". Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

4. Обеспечение конкурсной заявки

4.1. Для участия в конкурсе участник обязан представить обеспечение конкурсной заявки (если обеспечение заявки предусмотрено конкурсной документацией) в размере, указанном в [пункте 1.9](#).

4.2. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в пользу заказчика в следующих случаях:

4.2.1. участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;

4.2.2. участник, выигравший конкурс, уклоняется от подписания договора подряда;

4.2.3. участник, выигравший конкурс, не предоставил обеспечение исполнения договора.

4.3. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

4.3.1. участникам, не допущенным к участию в конкурсе, - в пятидневный срок с дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок;

4.3.2. победителю конкурса - в десятидневный срок с дня подписания договора подряда при условии представления победителем надлежащего обеспечения исполнения договора;

4.3.3. участникам, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в пятидневный срок с дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;

4.3.4. участнику конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, в течение десяти дней с дня подписания договора подряда с победителем или с таким участником конкурса при условии представления надлежащего обеспечения исполнения договора.

5. Процедура проведения конкурса

5.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме, либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в [пункте 1.12](#) настоящей конкурсной документации.

Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.

5.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. Организатор конкурса имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

5.3. После вскрытия конвертов полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

5.3.1. отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

5.3.2. предоставление участником неполного комплекта документов, установленных [пунктом 3.1](#) настоящей конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом.

5.3.3. несоответствие участника требованиям, установленным [пунктом 2](#) настоящей конкурсной документации;

5.3.4. превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации;

предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

5.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют

характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

5.5. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в соответствии с критериями и на основе методики оценки конкурсных заявок, согласно [пункту 6](#) настоящей конкурсной документации.

6. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Для определения лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок по следующим трем критериям:

- 1) цена договора: максимальное количество баллов - 60;
- 2) срок выполнения работ: максимальное количество баллов - 20;
- 3) квалификация участника: максимальное количество баллов - 20.

6.2. Оценка по критерию "квалификация участника" производится по четырем подкритериям:

- а) опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год);
- б) квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);
- в) соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев

при производстве работ за последние 2 года);

г) участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела);

6.3. Общее максимальное количество баллов по трем критериям - 100.

6.4. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией в следующей последовательности:

6.4.1. Ранжирование заявок по критериям "цена договора" (с учетом льгот, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящей конкурсной документации) и "срок выполнения работ": номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

6.4.2. Выставление количества баллов заявкам по критериям "цена договора" и "срок выполнения работ" в соответствии с [таблицами 1, 2](#).

В [табл. 1](#) и [2](#) присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

Таблица 1

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию
"Цена договора"

N	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов
	Цена договора	60	1	60
			2	55
			3	50
			4	45
			5	40
			6	35
			7	30
			8	25
			9	20
			10	15
			11	10
			12	5
			13 и более	0

Таблица 2

Балльная оценка ранжированных заявок по критерию
"Срок выполнения работ"

N	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое кол-во баллов
	Срок выполнения	20	1	20
			2	20
			3	20
			4	18
			5	16
			6	14
			7	12
			8	10
			9	8
			10	6
			11	4
			12	2
			13 и более	0

6.4.3. Выставление количества баллов заявкам по критерию "квалификация участника" в соответствии с [таблицей 3](#).

В [таблице 3](#) в зависимости от показателей подкритериев каждой заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

Если количество штрафных баллов превышает 20, то участнику присваивается 0 баллов по критерию "квалификация участника".

Таблица 3

Начисление штрафных баллов по подкритериям
критерия "Квалификация"

№	Критерий	Максимальное кол-во баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед.)	Количество штрафных баллов
---	----------	----------------------------	-------------	------------------------------	----------------------------

	Ква-	20	Опыт работы (количество	2 и более	0
	лифи-		успешно завершенных <*> объектов-аналогов <***> за последний год)	1	5
	кация			0	10
			Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала <***>)	2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет	0
				2 и более с опытом работы более 5 лет	5
				в остальных случаях	10
			Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	0	0
				1	5
				2 и более	10
			Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года	0	0
				1	5
				2 и более	10

<*> Под успешно завершенными объектами понимаются объекты капитального ремонта, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составили не более 10% от первоначально установленных договором подряда.

<***> Под объектом-аналогом понимается объект капитального ремонта, на котором участником были выполнены работы аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объеме не менее 50% начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ.

<***> Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в строительстве или ремонте не менее 5 лет.

6.4.4. Суммирование баллов, полученных каждой заявкой по трем критериям.

6.4.5. Ранжирование заявок по количеству полученных баллов: номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию "Квалификация", затем по критерию "Цена договора" и, в случае необходимости - подкритерию "Срок выполнения работ" последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем конкурса.

7. Льготы отдельным категориям участников

7.1. При ранжировании участников конкурса по критерию "Цена договора" отдельным категориям участников может быть предоставлена льгота. Данная льгота заключается в том, что при ранжировании используется цена договора, уменьшенная на 5% от цены договора, предложенной участником. При этом в случае победы участника в конкурсе договор подряда заключается с ним по цене, указанной в конкурсной заявке.

7.2. Указанная в [пункте 7.1](#) льгота предоставляется участникам конкурса, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Чтобы воспользоваться льготой, участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является микропредприятием, малым предприятием или средним предприятием, и приложить подтверждающие документы (средняя численность работников за предшествующий календарный год, размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость).

7.3. Указанная в [пункте 7.1](#) льгота также предоставляется участникам конкурса, являющимся местными участниками.

Местным участником признается компания, зарегистрированная в муниципальном районе (городском округе), в котором расположен объект капитального ремонта. Для того чтобы воспользоваться льготой, участник должен указать в соответствующей графе заявки, что он является местным участником.

7.4. Пересчет цен предложений участников, подтвердивших свое право на льготу, осуществляется конкурсной комиссией в ходе оценки заявок, и подсчет баллов по критерию "Цена договора" производится с учетом произведенного пересчета. Если участник имеет право на льготу по двум основаниям, пересчет осуществляется с использованием суммы процентов.

Приложение 1
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
на выполнение работ по капитальному
ремонту многоквартирных домов

Заявка
на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

(указать наименование работ, объект и адрес)

1. Участник:

1.1. Наименование юридического лица	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон (факс)	
1.6. Контактное лицо	

2. Электронный адрес участника

3. Участник

является (не является), основание освобождения от уплаты
НДС в случае наличия.

плательщиком налога на добавленную стоимость.

4. Участник _____ выданное
саморегулируемой

имеет (не имеет)

организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают
влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно
[перечню](#), утвержденному Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009
года №624.

5. Право на льготы

5.1. Участник является

(микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием)

Наименование	Единица измерения	Значение
Средняя численность работников за предшествующий календарный год	человек	

Размер выручки без учета налога на добавленную стоимость	рублей	
Балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год	рублей	

5.2. Участник является местным предприятием и имеет право на льготу

(да/нет)

6. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

7. Подтверждаем соответствие требованиям:

- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#);
- отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;
- участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

8. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии)	Рубли	
2.	Срок выполнения работ	Календарные дни с даты начала работ	

9. Информация для оценки подкритериев критерия "Квалификация"

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	Опыт работы, в том числе: количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год по видам работ (не подтвержденных документально)	шт.	

	количество успешно завершённых объектов-аналогов за последний год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами		
2	Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе:	человек	
	с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет		
	- с опытом работы более 5 лет		
3	Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	шт.	
4	Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года (проигранные арбитражные дела)	шт.	

10. Нами внесено денежное обеспечение заявки в размере _____ рублей,

_____ (дата, номер платежного поручения)

11. Обеспечение заявки просим вернуть на счет

_____ (указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

12. Нами были представлены ранее в составе заявки на участие в конкурсе

_____ (указать наименование работ, объект и адрес)
документы, предусмотренные [пунктами 3.1.4 - 3.1.12](#) конкурсной документации.

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 2
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
на выполнение работ по капитальному
ремонту многоквартирных домов

Опись
входящих в состав заявки документов

(наименование участника)

подтверждает, что для участия в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

(указать наименование работ, объект и адрес)

в составе конкурсной заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав заявки совпадают.

Наименование документа	Количество листов

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение 3
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
на выполнение работ по капитальному
ремонту многоквартирных домов

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления _____

Дата выдачи _____

Настоящей доверенностью

_____ (наименование участника)

в лице

_____,
(должность руководителя участника, Ф.И.О.)
действующего на основании

_____,
(устава, положения и т.п.)

уполномочивает

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты
документа, удостоверяющего его личность)
осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку
на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на

Подпись _____
удостоверяю.

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение 4
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
на выполнение работ по капитальному
ремонту многоквартирных домов

Сведения о составе и квалификации специалистов, имеющих
высшее специальное образование в строительной отрасли
и опыт работы на руководящих должностях
не менее 5 лет

	ФИО	Должность в компании	Стаж работы в отрасли	Стаж работы в компании	Название учебного заведения и год окончания	Примечания
1						
2						
3						

Итого:

- количество специалистов, с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет: _____ человек.

- количество специалистов с опытом работы более 5 лет _____ человек.

Среднесписочная численность работников участника на дату подачи заявки:

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника

(заверенные участником):

1. Копия паспорта в количестве _____ шт.
2. Копия диплома в количестве _____ шт.
3. Копия трудовой книжки в количестве _____ шт.

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

Приложение 5
к конкурсной документации
по проведению открытого конкурса
на выполнение работ по капитальному
ремонту многоквартирных домов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
ПОДРЯДА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

Договор № ____
на выполнение работ по капитальному ремонту
многоквартирного дома

"__" _____ 20__ года

(полное наименование заказчика)

в лице

действующего на основании _____
(далее - Заказчик), с одной стороны и

(полное наименование подрядной организации)

в лице

действующего на основании _____
(далее - Подрядчик), именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

Статья 1. ПРЕДМЕТ И СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по капитальному ремонту _____ (далее - работы) многоквартирного дома (далее - объект), расположенного по адресу: _____, в соответствии с технической и сметной документацией, прилагаемой к Договору.

1.2 Общая стоимость работ по Договору составляет _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей.

Стоимость по видам работ составляет:

_____ рублей,
(вид работ)

_____ рублей,
 (вид работ)

_____ рублей.
 (вид работ)

1.3. Указанная в [пункте 1.2](#) стоимость работ увеличению не подлежит.

1.4. Срок выполнения работ составляет _____ дней.

1.5. В счет стоимости работ, в пределах суммы, указанной в [пункте 1.2](#) Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с Договором, устранить все недостатки и передать результаты выполненных работ Заказчику.

1.6. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенной в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в [пункте 1.2](#) Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.7. Основанием для заключения настоящего Договора является _____ № _____ от "___" _____ 20__ г.

Статья 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОДРЯДЧИКА

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является _____ на сумму _____ рублей. Подрядчик обязан представить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является _____ на сумму _____ рублей, действующее до истечения гарантийного периода. Подрядчик обязан представить Заказчику данное обеспечение до подписания акта приемки объекта, а при проведении капитального ремонта по нескольким видам работ на объекте - актов о приемке рабочей комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта по всем видам работ.

Статья 3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ

3.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

- авансовый платеж Подрядчику в размере _____ % от стоимости, указанной в [Пункте 1.2](#) Договора, в сумме _____ рублей выплачивается в _____ дневный срок с даты подписания Договора Сторонами, но не раньше представления Подрядчиком обеспечения исполнения обязательств по Договору;

- окончательный платеж по завершению работ по Договору выплачивается на основании акта по [форме КС-2](#) и справки по [форме КС-3](#) в _____ дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов.

3.2. Подрядчик обязан использовать аванс для покрытия расходов по производству работ, предоставить Представителю Заказчика по первому требованию все необходимые документы, подтверждающие использование авансового платежа в соответствии с его назначением.

Статья 4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Срок начала работ: не позднее " __ " _____ 20__ года, но не ранее выплаты авансового платежа в соответствии с [пунктом 3.1](#) настоящего Договора.

4.2. Срок окончания работ не позднее: " __ " _____ 20__ года.

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

Статья 5. ЗАКАЗЧИК

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

5.1.1. Передать Подрядчику по акту объект в течение _____ дней со дня подписания Договора Сторонами.

5.1.2. Обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ.

5.1.3. Создать рабочую (приемочную) комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после капитального ремонта.

5.1.4. Рассматривать и подписывать акты по [форме КС-2](#) и справки по [форме КС-3](#).

5.2. Заказчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Договором.

Статья 6. ПОДРЯДЧИК

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

6.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в [пункте 5.1.1](#).

6.1.2. Нести ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической и сметной документации и СНиП, за снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности здания, сооружения или его части.

6.1.3. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам РФ и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ

должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

6.1.4. Разместить за свой счет на строительных лесах и (или) ограждениях информацию с указанием: видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, ФИО Представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов.

6.1.5. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00. по 21.00. По письменному согласованию с Заказчиком работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства РФ.

6.1.6. Обеспечить в ходе производства работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению норм экологической безопасности, пожарной безопасности и других норм безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

6.1.7. Содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и обеспечивать их своевременную уборку.

6.1.8. Обеспечить за свой счет сохранность материалов, оборудования, стоянки строительной техники и другого имущества, необходимого для производства работ, ограждение рабочей площадки с момента начала работ до сдачи объекта в эксплуатацию.

6.1.9. Вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта о приемке приемочной комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта.

6.1.10. При обнаружении обстоятельств, угрожающих сохранности или прочности объекта, немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы и принять все возможные меры по предотвращению наступления отрицательных последствий, которые могут быть вызваны обнаруженными обстоятельствами.

6.1.11. По первому требованию представителя Заказчика представлять всю необходимую информацию о ходе ремонтных работ.

6.1.12. Обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей на объекте.

6.1.13. Сдать объект в эксплуатацию в установленные [пунктом 4.2](#) Договора сроки и передать Заказчику комплект исполнительной документации, который включает общий журнал производства работ, уточненные сметы, перечни фактически выполненных работ, исполнительные чертежи, акты приемки работ, акты освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций.

6.1.14. Обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта. Исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в согласованные с представителем Заказчика сроки. При невыполнении Подрядчиком этих обязательств Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ привлечь другую организацию за счет Подрядчика.

6.1.15. Соблюдать установленный законодательством порядок привлечения и использование иностранных работников.

6.2. Подрядчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и настоящим Договором.

Статья 7. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

7.1. Заказчик назначает представителя Заказчика, который представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком и выполняет функции технического надзора.

Полномочным представителем Заказчика является:

(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, название организации, адрес, контактные телефоны)

7.2. Подрядчик назначает в качестве своего представителя должностное лицо, обеспечивающее выполнение работ Подрядчиком, ведение документации на объекте и представляющее Подрядчика во взаимоотношениях с Заказчиком.

Полномочным представителем Подрядчика является:

(должность, Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия)

7.3. Замена представителя Заказчика или Подрядчика осуществляется с обязательным письменным уведомлением об этом соответствующей Стороны.

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

7.4.1. Контроль за соответствием работ, применяемых конструкций, изделий, материалов требованиям СНиП, стандартов, технических условий и других нормативных документов;

7.4.2. Принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в технической и сметной документации;

7.4.3. Проверка наличия документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов и других документов);

7.4.4. Освидетельствование совместно с Подрядчиком скрытых работ и ответственных конструкций и подписание акта освидетельствования скрытых работ;

7.4.5. Проверка фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ [КС-2](#);

7.4.6. Участие в работе комиссии по приемке объекта в эксплуатацию после проведения капитального ремонта многоквартирного дома и подписание акта ввода объекта в эксплуатацию.

7.5. С целью выполнения функций, указанных в [пункте 7.4](#), представитель Заказчика имеет право:

7.5.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводящихся по инициативе Заказчика или Подрядчика;

7.5.2. Давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.

7.6. Представитель Заказчика не имеет права вносить изменения в Договор или требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия Договора.

7.7. Представитель Подрядчика имеет право в письменной форме уведомлять Заказчика о действиях представителя Заказчика, которые он считает неправомерными, и получать от Заказчика соответствующие разъяснения.

7.8. Все действия во исполнение настоящего Договора осуществляются Сторонами только в письменном виде, при этом письменные указания Подрядчику могут даваться представителем Заказчика в журнале производства работ.

7.9. Представитель и при необходимости другие должностные лица Подрядчика обязаны по приглашению представителя Заказчика принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

7.10. Представитель Заказчика по приглашению представителя Подрядчика обязан принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

7.11. Результаты совместного обсуждения вопросов, связанных с работами, представителями Заказчика и Подрядчика оформляются в виде протоколов совещаний и/или записываются в журнал производства работ.

7.12. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНИП 12-01-2004 от 19 апреля 2004 г. [№ 70](#) "Организация строительства".

7.13. Подрядчик может привлечь по согласованию с Заказчиком субподрядные организации, обладающие необходимым опытом, оборудованием и персоналом, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, документами, подтверждающими их право на выполнение данного вида работ. Стоимость работ, передаваемых на субподряд, должна быть не более 50% стоимости всех работ по Договору.

7.14. Все ископаемые предметы и иные находки, представляющие геологический, археологический интерес или иную ценность, найденные на

месте производства работ, не являются собственностью Подрядчика. В случае их обнаружения Подрядчик обязан приостановить работы и немедленно уведомить об этом Заказчика.

Статья 8. СДАЧА И ПРИЕМКА ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с ВСН 42-85(Р) - "Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (в ред. Изменений N 1, утв. Приказом Госстроя РФ от 06.05.1997 N 17-16), технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.

8.2. Подрядчик обязан письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче и представить представителю Заказчика счет, счет-фактуру, акт по [форме КС-2](#) и справку по [форме КС-3](#). Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

8.3. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, а при проведении капитального ремонта по нескольким видам работ на объекте - актов о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта по всем видам работ.

8.4. При обнаружении рабочей комиссией в ходе приемки в эксплуатацию объекта недостатков в выполненной работе составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

8.5. Приемка объекта в эксплуатацию производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с [пунктом 8.4](#) Договора.

8.6. С момента приемки объекта в эксплуатацию Заказчиком он принимает на себя ответственность за сохранность объекта и несет риск возможного его повреждения или утраты.

Статья 9. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ

9.1. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы, инженерные системы и работы, выполненные Подрядчиком и субподрядчиками по Договору.

9.2. Гарантийный срок составляет 36 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.

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее _____ дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения. Срок устранения дефектов не должен превышать сроков, необходимых для подготовки производства соответствующих работ и производства таких работ, более чем на 5 (Пять) рабочих дней.

9.4. При отказе Подрядчика от составления и (или) подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт с привлечением независимых экспертов, все расходы по оплате услуг которых при установлении наступления гарантийного случая несет Подрядчик.

9.5. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию за счет Подрядчика, в том числе в счет обеспечения исполнения его обязательств по устранению выявленных дефектов в гарантийный период.

Статья 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Заказчик и Подрядчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору.

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная Сторона несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости, указанной в [пункте 1.2](#) Договора за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

10.3. За заключение договора субподряда без согласования с Заказчиком Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 1% (один процент) стоимости работ, переданных на выполнение субподрядной организации. При этом Заказчик вправе требовать расторжения договора субподряда.

10.4. В случае нарушения Подрядчиком условий Договора ([6.1.5](#), [6.1.6](#), [6.1.7](#)) Представитель Заказчика немедленно письменно предупреждает об этом Подрядчика с составлением акта выявленного нарушения, подписываемого Заказчиком и Подрядчиком, а в случае отказа Подрядчика от подписи - в одностороннем порядке. В случае неустранения Подрядчиком в течение 2-х дней выявленных нарушений Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 0,5% (ноль целых пять десятых процента) стоимости, указанной в [пункте 1.2](#) Договора, за каждый день до фактического устранения нарушений.

10.5. Уплата штрафа за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также возмещение убытков, причиненных

ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от фактического исполнения обязательств по Договору.

10.6. Указанные в настоящей статье штрафы взимаются за каждое нарушение в отдельности.

10.7. Сторона освобождается от уплаты штрафа, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

Статья 11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ

11.1. Представитель Заказчика вправе вносить от имени Заказчика изменения в техническую документацию при условии, что дополнительные работы по стоимости не превышают 10% (десяти процентов) указанной в [пункте 1.2](#) Договора стоимости работ и характер работ не изменяется.

11.2. При внесении изменений в техническую документацию в соответствии с [пунктом 11.1](#) дополнительные работы оплачиваются Заказчиком по расценкам в соответствии со сметной документацией, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

11.3. Внесение в техническую документацию изменений в большем против указанного в [пункте 11.1](#) настоящей статьи объеме осуществляется на основе согласованной Сторонами дополнительной сметы с корректировкой сроков выполнения работ и оформлением дополнительного соглашения.

Статья 12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся землетрясения, пожары, наводнения, забастовки, изменения действующего законодательства, другие чрезвычайные обстоятельства, влияющие на исполнение обязательств по контракту, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

12.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в [пункте 12.1](#), Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме с приложением справки, выданной органами местной власти.

12.3. С момента наступления форс-мажорных обстоятельств действие Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

Статья 13. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор и

потребовать возмещения причиненных убытков в случае следующих нарушений Подрядчиком условий Договора:

13.1.1. Если в течение 10 дней с даты подписания Сторонами Договора Подрядчик не представил обеспечение исполнения Договора.

13.1.2. Если Подрядчик не приступил к выполнению Работ на объекте в течение 10 дней с установленной в [Пункте 4.1](#) настоящего Договора даты начала Работ.

13.1.3. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

13.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении Договора в соответствии с [пунктом 13.1](#) Заказчик направляет Подрядчику соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком указанного уведомления. После расторжения Договора представитель Заказчика должен оценить стоимость работ, произведенных Подрядчиком к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик в результате невыполнения Подрядчиком своих обязательств и расторжения Договора.

13.3. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ превышает стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Подрядчику с учетом авансового платежа в течение 10 дней. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ меньше стоимости убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Заказчику в течение 10 дней.

Статья 14. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

14.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

14.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком споров по поводу недостатков выполненных работ или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами по требованию любой из Сторон может быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Сторона, требовавшая назначения экспертизы. В случае установления нарушений Подрядчиком условий Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками, расходы на экспертизу, назначенную Заказчиком, несет Подрядчик. В случае если экспертиза назначена по соглашению между Сторонами, расходы несут обе Стороны поровну.

14.3. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров спорные вопросы передаются на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Заказчика в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Статья 15. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

15.1. _____

Статья 16. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

16.1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

16.2. В случае изменения адреса либо иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

16.3. Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, а именно: 1 экземпляр Заказчику, 1 экземпляр Подрядчику.

16.4. Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

Статья 17. ПРИЛОЖЕНИЯ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

Приложениями к настоящему договору, составляющими его неотъемлемую часть, являются следующие документы:

N 1. _____
 N 2. _____
 N 3. _____
 N 4. _____
 N 5. _____

Статья 18. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

18.1. Заказчик:

Местонахождение:

Реквизиты:

18.2. Подрядчик: _____

Местонахождение: _____

Реквизиты:

Подписи сторон

Заказчик

Подрядчик

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

М.П.

М.П.