

**Требования к участникам конкурса
по привлечению подрядных организаций
по капитальному ремонту многоквартирных домов
(формы документов)**

**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)

1.2. Заказчиком является _____ (перечислить работы)

1.3. Организатором конкурса является: _____ (наименование заказчика)

1.4. Начальная (максимальная) цена договора подряда: _____ рублей, в том числе НДС _____ рублей. (наименование организатора конкурса)

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 обеспечение (предоставляют, не предоставляют) 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 или государственными внебюджетными фондами;

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 № 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. 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);

3.1.6. 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);

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

3.1.8. нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;

3.1.9. 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;

3.1.10. 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;

3.1.11. 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 № 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 также 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;

5.3.5. 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.

Приложение 1
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 _____ плательщиком налога на добавленную стоимость.
является (не является), основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия.

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

6. 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.

7. 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	

8 Информация для оценки подкритериев критерия «Квалификация»

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

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

_____ (дата, номер платежного поручения)

10. Обеспечение заявки просим вернуть на счет _____ (указываю
_____ тся реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

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

_____ (указать наименование работ, объект и адрес)

документы, предусмотренные пунктами 3.1.4 – 3.1.11 конкурсной документации

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 2

**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

**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

**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
ремонт 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 указания 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. N 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 завершённых 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 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 не устранения 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 УСЛОВИЯ15.1. _____

_____**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:

№ 1. _____

№ 2. _____

№ 3. _____

№ 4. _____

№ 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.