**У Т В Е Р Ж Д А Ю»**

**Заказчик – управляющая компания ИП Шерстобитов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Шерстобитов**

**М.П.**

**Документация по отбору подрядной организации**

**на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова, 4а в рамках долгосрочной целевой программы городского поселения Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы»**

**пгт.Мортка**

**2013 г.**

**Раздел №1**

**Извещение**

**о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова, 4а в рамках долгосрочной целевой программы городского поселения Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы»**

**пгт. Мортка «15» марта 2013 г.**

**Заказчик – управляющая компания ИП Шерстобитов**

ИНН 861600940946,

**Директор управляющей компании**–Шерстобитов А.В. извещает о принятии решения по проведению отбора на право заключения договора подряда по проведению капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. **ул. Г.М.Борисова, 4а**в рамках долгосрочной целевой программы городского поселения Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы»

**Организатор отбора – Администрация городского поселения Мортка, глава городского поселения Мортка Луканин Рудольф Алексеевич**

Адрес: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10, адрес электронной почты: adm-mortka@mail.ru

Номер контактного телефона: 8 (34677) 30-020; 30-025, 30-023

**Предмет договора подряда** - проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, **ул. Г.М.Борисова, 4а** в рамках долгосрочной целевой программы городского поселения Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы»

**Источник финансирования**: денежные средства окружного бюджета, бюджета муниципального образования городское поселение Мортка, средства собственников помещений в МКД.

**Форма и порядок оплаты**: оплата выполненных работ производится на основании отчетных документов в пределах стоимости договора подряда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Адрес:  пгт. Мортка | Вид работ | Начальная (максимальная)  цена отбора, руб., включая НДС |
| 1 | **ул. Г.М.Борисова, 4а** | 1. Ремонт фундамента. 2. Замена оконных и дверных блоков в местах общего пользования 3. Ремонт и отделочные работы в подъездах. 4. Ремонт крыльца, отмостки. 5. Ремонт водопровода. 6. Ремонт канализации. 7. Электромонтажные работы. | **770744** |

Цена договора включает расходы на строительные работы, материалы, транспортировку, уплату налогов и других обязательных платежей - определяется в процессе отбора, является твердой и не может изменяться в ходе исполнения договора, за исключением случаев, предусмотренных договором подряда.

**Сроки выполнения работ:**

Дата начала работ – «01» мая 2013 г.

Дата окончания работ – не позднее 31 декабря 2013 года.

**Требования к Участнику отбора указаны в Информационной карте документации о проведении отбора на официальном сайте.**

Документация предоставляется представителем Организатора отбора, членом комиссии –Касицыной Галиной Валентиновной, т/ф.8 (34677) 30-024, бесплатно на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления**,** в рабочие дни с 8-30 до 16-00 (время местное), по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт.Мортка, ул. Путейская, д. 10.

**Срок подачи конвертов с заявками на участие в отборе и место приема:**

заявки принимаются в рабочие дни с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин.(время местное), по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10.

Дата начала подачи заявок: **«15»марта 2013 года.**

Дата окончания приёма заявок**: «16» апреля 2013 года до 17ч-00мин.**

Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок участников отбора состоится по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10, кабинет главы муниципального образования, **«17»апреля 2013 года в 11ч-00 мин.**

Подведение итогов отбора комиссия проведет по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10, кабинет главы муниципального образования, **«17»апреля 2013 года 14 ч-00 мин. (время местное).**

**Победителем отбора признается Участник отбора, предложивший лучшие условия договора подряда в соответствии со следующими критериями:**

**Критерии оценки заявки на участие в отборе:**

- **цена предложения,** включая все расходы и затраты, необходимые для выполнения работ по капитальному ремонту – 40 баллов;

- **сроки выполнения работ по капитальному ремонту** указанных в графике выполнения работ – 30 баллов;

- **квалификационный состав специалистов участника отбора** – 20 баллов;

- **наличие производственной базы (техническая оснащенность) -** 10 баллов**;**

**Срок подписания договора подряда** – в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в отборе.

**Заказчик отбора – управляющая компания ИП Шерстобитов,**  (далее – заказчик).

**Организатор отбора: Администрация городского поселения Мортка, глава городского поселения Мортка Луканин Рудольф Алексеевич** (далее – организатор)**.**

Раздел №2

Инструкция для Участников отбора

**2.1. Нормативная база проведения отбора**

- Гражданский кодекс РФ;

- Жилищный кодекс РФ;

- Федеральный закон от 21.07.2008г. №185 «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

- Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- постановление правительства ХМАО-Югры от 15 декабря 2008 г. N 261-п «Об утверждении Порядка привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в  МКД  управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по  капитальному   ремонту   МКД » (с изм. от 02.04.2011 г. );

- постановление администрации г.п. Мортка № 84 от «08» июня 2011 г. «О Порядке предоставления субсидий товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, выбранным собственникам помещений в многоквартирных домах, на проведение капитального ремонта многоквартирных домов»;

- ВСН 58-88 (р) «Положение об организации и проведении реконструкции ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного значения»;

- ВСН 61-89 (р) «Реконструкция и капитальный ремонт жилых домов»;

- ВСН 42-85 (р)\* «Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий»;

- Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003г. №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- МДК 2-04.2004 «Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда»;

- МДС 13-1.99 «Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения ПСД на капитальный ремонт жилых зданий».

**2.2. Получение документации**

2.2.1. Со дня опубликования в официальном печатном издании или размещения на официальном сайте извещения о проведении отбора на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления Организатор отбора обязан предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении отбора. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.2.2. Время работы **Организатора отбора**: в рабочие дни с 8-30 до 16-00, обед с 12-00 до 13-30 (время местное). В иное время контакты с **Организатором отбора, Заказчиком** по предмету отбора НЕ ДОПУСКАЮТСЯ.

**2.3 Требования к Участникам отбора**

2.3.1. Участниками отбора являются лица, претендующие на заключение договора подряда. Участником отбора может быть любое юридическое лицо или физическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

2.3.2. Обязательные требования к Участникам отбора:

1) Соответствие Участника отбора требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом отбора:

а) необходимость наличия действующих лицензий (свидетельств СРО) на выполнение соответствующих работ в объёме генерального подряда;

б) не могут принимать участие в отборе лица, являющиеся аффинированными по отношению друг к другу, либо по отношению к лицам, привлеченным в установленном порядке для выполнения услуг по организации отбора;

2) Не проведение ликвидации Участника отбора или не проведение в отношении Участника отбора процедуры банкротства;

3) Не приостановление деятельности Участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в отборе;

4) Отсутствие у Участника отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5) 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 ведения реестра недобросовестных поставщиков», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2007 №292.

2.3.3. В случае несоответствия участника п. 2.3.2. Участнику отбора должно будет отказано в участии в отборе.

**2.4. Подготовка заявки на участие в отборе**

2.4.1. Для участия в отборе Участник отбора подает заявку в срок и по форме, которые установлены документацией. Участник отбора подает заявку на участие в отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование отбора на участие, в котором подается данная заявка. Участник отбора вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес.

**2.4.2. Состав заявки на участие в отборе Участника:**

1. Опись документов (Оригинал Формы №4).
2. Заявка на участие в отборе  на право заключения договора подряда по  проведению   капитального   ремонта  многоквартирного дома (Оригинал Формы №1 документации);
3. График производства работ (Оригинал Формы№5 документации).
4. Заверенные в порядке, установленном законодательством РФ копии учредительных документов подрядной организации.
5. Заверенная в порядке, установленном законодательством РФ копия решения о назначении руководителя подрядной организации.
6. Заверенная в порядке, установленном законодательством РФ копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
7. Заверенные руководителем предприятия копии лицензий и допусков СРО, необходимых в случаях, установленных законодательством РФ, для проведения работ по капитальному ремонту;
8. Заверенная руководителем предприятия копия свидетельства о добровольной сертификации (при ее наличии).
9. Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за месяц до начала срока подачи заявок.
10. Общие сведения об Участнике отбора (Оригинал Формы №2 документации);
11. Предложение Участника отбора (Оригинал Формы №3 документации).
12. Документы, подтверждающие квалификацию работников и положительную репутацию подрядной организации (опыт работы в сфере ЖКХ, наличие у Участника отбора производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, отзывы Заказчиков о предыдущей работе, качестве и сроках ее выполнения, иные сведения).
13. Информация об организациях, привлекаемых на основе субподряда (копии лицензий, договоров либо договоров о намерении).
14. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в отборе.
15. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника отбора выполнение работ, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в отборе, является крупной сделкой.
16. Информация об участии в судебных разбирательствах по вопросам профессиональной деятельности участника отбора.
17. Информация о текущей загрузке участника отбора (наличие заключенных договоров на выполнение капитального ремонта многоквартирных домов);
18. Информация об основных фондах (балансовый отчет участника отбора за последний отчетный период);
19. Информация о наличии задолженности по обязательным платежам и просроченной задолженности перед третьими лицами за последние три года (справка из налогового органа, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки).
20. Иные документы предусмотренные документацией по отбору подрядной организации.

**2.5. Обеспечение выполнения договора подряда.**

2.5.1.Размер обеспечения выполнения договора подряда установлен Заказчиком в размере 10% от общей стоимости договора подряда. Допустимо применение следующих обеспечительных мер, предусмотренных [гражданским законодательством](garantF1://10064072.0): банковская гарантия или залог денежных средств.

**2.6. Разъяснение документации**

2.6.1. Любой Участник отбора вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в отборе.

2.6.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации по запросу Участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника отбора, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

**2.7. Внесение изменений в документацию**

2.7.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника отбора вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в отборе. Изменение предмета отбора не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения опубликовываются и размещаются Заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении отбора, и в течение одного рабочего дня направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Участникам отбора, которым была предоставлена документация. При этом срок подачи заявок на участие в отборе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию до даты окончания подачи заявок на участие в отборе такой срок составлял не менее чем пять дней.

**2.8.Оформление и подписание заявки на участие в отборе**

2.8.1. Участник отбора должен подготовить оригинал заявки на участие в отборе с приложением сопроводительного письма, описи всех приложенных документов с указанием количества листов, и всех прилагаемых к ней документов в соответствии с подразделом 2.4.

2.8.2. Документы, прилагаемые к заявке, должны: иметь четкую печать текстов, или написаны чернилами, содержать общепринятые обозначения и наименования, быть заполнены по всем пунктам, не должны иметь межстрочных вставок или надписей поверх другого текста, за исключением исправлений, сделанных самим Участником отбора в случае необходимости. Любые такие исправления должны быть заверены подписью и печатью Участника отбора, сведения, содержащиеся в заявке не должны иметь двусмысленных толкований.

2.8.3. Все листы заявки должны быть пронумерованы. Все страницы представленных документов (кроме нотариально заверенных копий) подписаны первым руководителем и скреплены печатью Участника отбора, а в его отсутствие, полномочным представителем Участника отбора, имеющим доверенность от имени Участника отбора (согласно учредительных документов), в таком случае заявка принимается при предъявлении уполномоченным лицом паспорта.

Заказчик, в случае возникновения у него сомнений в полномочиях лица, подписавшего заявку, либо в случае возникновения сомнений в оригинальности подписи, вправе запросить у Участника отбора документы, подтверждающие наличие полномочий у лица, подписавшего заявку.

2.8.4. Копии документов, выданных Участнику отбора третьими лицами, также должны быть заверены подписью первого руководителя (уполномоченного лица) и скреплены печатью Участника отбора, а в установленных случаях — заверены нотариально.

Комиссия может выносить решение об отклонении заявки на участие в отборе:

- При предоставлении недостоверной информации;

- При неисполнении ранее заключенных договорных отношений по капитальному ремонту многоквартирных домов;

Участнику отбора должно быть отказано комиссией в участии в отборе если он:

- Признан несостоятельным (банкротом) в установленном законом порядке или вопрос о несостоятельности (банкротстве) находится на рассмотрении в арбитражном суде;

- Не предоставил в установленные в извещении о проведении отбора сроки, документы, указанные в подразделе 2.3., п. 2.4.2.

**2.9. Язык заявки на участие в отборе.**

2.9.1. Заявка на участие в отборе и прилагаемые к ней документы, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, которыми обмениваются Участник отбора и Заказчик должны быть написаны на русском языке. Заявки с использованием другого языка отклоняются.

**2.10. Валюта заявки на участие в отборе**

2.10.1. Все суммы денежных средств в заявке и прилагаемых к ней документах должны быть выражены в российских рублях.

2.10.2. Выражение денежных сумм в других валютах считается существенным отклонением от требований и условий документации.

**2.11.Срок действия заявки на участие в отборе**

2.11.1. Заявки на участие в отборе остаются в силе до завершения проведения отбора.

**2.12. Подготовка Форм №№ 1, 2, 3, 5**

2.12.1. Участник отбора должен подготовить и представить в составе заявки **Формы №№ 1, 2, 3, 5**– со всеми прилагаемыми документами, указанными в данных Формах.

2.12.2. Приписки или оговорки относительно условий выполнения работ или оплаты выполненных работ, а также представление в Формах неполной или неточной (арифметические ошибки) информации или отклонение от установленной Формы, считается существенными отклонениями от условий и требований документации и может послужить поводом для отклонения заявки на участие в отборе Участника отбора.

**2.13. Расчеты за выполненные работы**

2.13.1. Расчеты за выполненные работы производятся Сторонами (Заказчиком и Подрядчиком) безналичным перечислением по условиям договора подряда, заключенного по итогам отбора после предоставления актов выполненных работ в пределах сумм, предусмотренных договором.

Предоплата составляет 30% от суммы договора на приобретение строительных материалов с осуществлением контроля за его (аванса) целевым использованием.

**2.14. Затраты на участие в отборе**

2.14.1. Участник отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов отбора.

**2.15. Запечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в отборе**

2.15.1.Участники отбора должны запечатать оригинал заявки на участие в отборе и все прилагаемые к ней документы, в один конверт. После этого конверт должны быть надежно (исключая возможность случайного вскрытия конверта при транспортировке) запечатан.

2.15.2. Маркировка конверта должна быть оформлена согласно Форме №6 документации.

2.15.3. Если конверт не запечатан, Организатор не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

**2.16. Подача и прием заявок на участие в отборе**

2.16.1. Организатор отбора заканчивает принимать конверты с заявками на участие в отборе **в 17-00 (время местное) 16 апреля 2013 года.**

2.16.2. Участники отбора должны направить конверты с заявками на участие в отборе таким образом, чтобы Организатор получил их до наступления вышеуказанного срока. Организатор не несет ответственности за задержки в работе почтовых или курьерских служб, и за иные обстоятельства, приведшие к опозданию подачи Участником отбора своей заявки.

2.16.3. Прием конвертов с заявками осуществляется представителем Организатора отбора Касицыной Галиной Валентиновной по адресу: ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул.Путейская, д. 10.

2.16.4. Каждый конверт с заявкой на участие в отборе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении отбора регистрируется представителем Организатора отбора. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в отборе, на котором не указаны сведения об Участнике отбора, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в отборе, на осуществление таких действий от имени Участника отбора, не допускается. По требованию Участника отбора, подавшего конверт с заявкой на участие в отборе секретарь комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

**2.17. Изменения в заявках на участие в отборе и их отзыв**

2.17.1. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в отборе.

2.17.2. Заявка на участие в отборе, заменяющая ранее представленную, а также изменения в заявке на участие в отборе должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящей Инструкции. Внешний конверт дополнительно маркируются словом «Изменение». Заменяемая заявка в нераспечатанном конверте незамедлительно возвращается Участнику отбора.

2.17.3. Регистрация изменений, замен и уведомлений об отзыве заявки, производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

2.17.4. Участник отбора, желающий отозвать свою заявку, уведомляет Заказчика в письменной форме до наступления последнего срока сдачи отборных заявок. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться:

1.Наименование организации, отзывающей заявку;

2.Предмет отбора.

Возврат отозванной заявки Участнику отбора осуществляется при вскрытии конвертов.

2.17.5. Никакие изменения в заявки на участие в отборе не могут вноситься после окончания срока сдачи заявок, т.е. после 17-00 часов (время местное**) 16 апреля 2013 года**.

**2.18. Соблюдение конфиденциальности**

2.18.1. Участник отбора, подавшие заявки на участие в отборе, Заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в отборе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

**2.19. Вскрытие Комиссией конвертов с заявками на участие в отборе**

2.19.1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении отбора, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в отборе.

2.19.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в отборе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении отбора и документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам отбора о возможности подать заявки на участие в отборе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в отборе до вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в отборе, которые поступили Организатору до истечения срока вскрытия заявок на участие в отборе. В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого Участника отбора не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

2.19.3. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе.

2.19.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в отборе объявляются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника конверт, с заявкой на участие, в отборе, которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией, условия исполнения договора подряда, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в отборе. Все сведения заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.

2.19.5. Полученные после окончания приема конверты с заявками на участие в отборе вскрываются, если на конверте не указаны почтовый адрес, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам отбора.

**Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в отборе**

**2.20. Недобросовестные действия**

2.20.1. При проведении отбора какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником отбора не допускаются. В случае нарушения указанного положения отбор может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**2.21. Порядок рассмотрения заявок на участие в отборе**

2.21.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, установленным документацией. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе не может превышать 3 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 ее членов. Решение принимается голосованием. Для принятия решения необходимо простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель комиссии.

2.21.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в отборе Участника отбора и о признании Участника отбора, подавшего заявку на участие в отборе, Участником отбора или об отказе в допуске такого Участника отбора к участию в отборе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Организатором в день окончания рассмотрения заявок на участие в отборе. Протокол должен содержать сведения об Участниках отбора, подавших заявки на участие в отборе, решение о допуске Участника отбора к участию в отборе и о признании его Участником отбора или об отказе в допуске Участника отбора к участию в отборе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в отборе размещается Организатором на официальном сайте [**www. adm**](http://www.pioneradm)**-konda.ru.**. Участникам отбора, подавшим заявки на участие в отборе и признанным Участниками отбора, и Участникам отбора, подавшим заявки на участие в отборе и не допущенным к участию в отборе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

2.21.3. При рассмотрении заявок на участие в отборе Участник отбора не допускается Комиссией к участию в отборе в случае:

а) непредставления определенных п.2.4 настоящей инструкции документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике отбора или о работах, на выполнение которых производится отбор;

б) несоответствия требованиям, установленным п. 2.3 настоящей инструкции;

в) несоответствия заявки на участие в отборе требованиям документации.

2.21.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе принято решение об отказе в допуске к участию в отборе всех Участников отбора, подавших заявки на участие в отборе или не подана ни одна заявка, отбор признается несостоявшимся.

**2.22. Определение победителя отбора**

2.22.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в отборе, поданных Участниками отбора, признанными Участниками отбора. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 3 дней со дня окончания сроков приема заявок.

2.22.2. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в отборе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по следующим критериям, установленным Организатором:

Критерии оценки заявки на участие в отборе:

- цена предложения, включая все расходы и затраты, необходимые для выполнения работ по капитальному ремонту – 40 баллов;

- соответствие сроков выполнения работ по капитальному ремонту не позднее срока указанного в графике выполнения работ – 30 баллов;

- квалификационные данные, профессиональная компетентность инженерно-технических работников подрядной организации и других работников, которые будут выполнять работы по капитальному ремонту многоквартирного дома, опыт, деловая репутация подрядной организации – 20 баллов;

- наличие производственной базы - 10 баллов.

2.22.3. Оценка критерия «Цена предложения» производится согласно таблицы №1:

*Таблица №1*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерий | Максимальное количество баллов | Результат ранжирования заявок | Присваиваемое количество баллов |
| Цена договора | 40 | 1 | 40 |
| 2 | 30 |
| 3 | 20 |
| 4 | 10 |
| 5 и более | 0 |

2.22.4. Оценка критерия «Сроки выполнения работ» производится согласно таблицы №2:

*Таблица №2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерий | Максимальное количество баллов | Результат ранжирования заявок | Присваиваемое количество баллов |
| Сроки выполнения работ | 30 | 1 | 40 |
| 2 | 30 |
| 3 | 20 |
| 4 | 10 |
| 5 и более | 0 |

2.22.5. Оценка критерия «Квалификационный состав специалистов участников отбора» производится по трем подкритериям:

- опыт работы (количество успешно завершенных объектов аналогичных объекту согласно предмету отбора);

- квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);

- деловая репутация подрядной организации;

- участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по арбитражным процессам об исполнении договорных обязательств по договорам строительного подряда за последние два года (проигранные арбитражные дела)

Порядок оценки критерия «Квалификационный состав специалистов участников отбора» приведен в Таблице №3:

*Таблица № 3*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерий | Максимальное количество баллов | Подкритерии | Показатель подкритерия (ед) | Количество штрафных баллов |
| Квалификационный состав специалистов участника отбора | 20 | Опыт работы (количество успешно завершенных объектов- аналогов за последний год)  Под успешно завершенными объектами понимаются объекты капитального ремонта, превышение стоимости и сроков выполнении работ на которых составили не более 10% от установленных договором подряда.  Под объектом аналогом понимается объекта капитального ремонта, на котором участником были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом конкура, в объеме не менее 50% начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ. | 2 и более | 0 |
| 1 | 5 |
| 0 | 10 |
| Квалификация персонала (работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли).  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. | 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 (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года) | 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 и более | 10 |
| Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику отбора, об исполнении договорных обязательств по договорам строительного подряда за последние 2 года | 0 | 0 |
| 1 | 5 |
| 2 и более | 10 |

В зависимости от показателей подкритерия каждой заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

2.22.6. Порядок оценки критерия «Наличие производственной базы» приведен в Таблице №4:

*Таблица № 4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Максимальное количество баллов | Критерий | Результат ранжирования заявок | Присваиваемое количество баллов |
| 10 | Наличие производственной базы | 1 | 10 |
| 2 | 5 |
| 3 | 0 |

2.22.7. Участник обязан самостоятельно подтвердить соответствие требованиям п. 2.3.2. конкурсной документации, а также соответствие документов приложенных к заявке, критериям отбора.

2.22.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в отборе, комиссией, каждой заявке на участие в отборе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер по каждому критерию. Заявке на участие в отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, содержащих такие условия.

2.22.9. Победителем отбора признается Участник отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в отборе которого присвоено наибольшее количество баллов.

2.22.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и в случае если указанная заявка, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией, Заказчик вправе передать такому Участнику отбора проект договора подряда, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Участником в заявке на участие в отборе. При этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении отбора.

2.22.11. Организатор в трехдневный срок после утверждения протокола передает победителю отбора один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем отбора в заявке на участие в отборе, в проект договора, прилагаемый к документации.

**2.23. Заключение договора подряда.**

2.23.1. Срок подписания победителем договора подряда - в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в отборе.

2.23.2. В случае если победитель отбора в указанный срок не представил Заказчику подписанный договор переданный ему в соответствии с п. 2.24.6. инструкции - победитель отбора признается уклонившимся от заключения договора подряда.

2.23.3. В случае если победитель отбора признан уклонившимся от заключения договора подряда, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя отбора заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор подряда с Участником отбора, заявке на участие, в отборе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора подряда для Участника отбора, заявке на участие, в отборе которого присвоен второй номер, является обязательным.

**2.24.Объявление о результатах отбора**

2.24.1. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в отборе размещается на официальном сайте Организатором в течение 3 дней, следующего после дня подписания указанного протокола и также опубликовывается в официальном печатном издании в течение 3 дней после дня подписания указанного протокола.

**2.25. Обеспечение защиты прав и законных интересов Участников отбора**

2.25.1. Участники отбора имеют право обжаловать действия (бездействия) Организатора, комиссии в связи с проведением отбора.

**Заказчик отбора – управляющая компания ИП Шерстобитов**–Шерстобитов А.В. (далее – заказчик).

**Организатор отбора: Администрация городского поселения Мортка, глава городского поселения Мортка Луканин Рудольф Алексеевич** (далее – организатор)**.**

Раздел №3

**Информационная карта**

**на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова, 4а в рамках долгосрочной целевой программы городского поселения Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы»** (далее по тексту - Информационная карта), является неотъемлемой частью настоящей документации.

| № п/п | **Наименование** |
| --- | --- |
| 1. | **Предмет договора подряда проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова, 4а в рамках долгосрочной целевой программы городского поселения Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы»**  Адрес пгт.Мортка ул.Г.М. Борисова, 4а пгт.Мортка  Виды работ:   1. Ремонт фундамента. 2. Замена оконных и дверных блоков в местах общего пользования 3. Ремонт и отделочные работы в подъездах. 4. Ремонт крыльца, отмостки. 5. Ремонт водопровода. 6. Ремонт канализации.   Электромонтажные работы. Начальная (максимальная) цена отбора, руб., включая НДС – 770744 рублей  **Срок выполнения работ**: согласно графика выполнения работ  Конкретные технические условия и объемы договора подряда оговорены в проектно-сметной документации. |
| 2. | **Заказчик отбора: ИП Шерстобитов- Шерстобитов А.В.**  **Организатор отбора**: Администрация городского поселения Мортка, адрес: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, 10, глава городского поселения Мортка Луканин Рудольф Алексеевич, тел. 3-00-20 |
| 3. | **Контактное лицо**: представитель Организатора отбора – Касицына Галина Валентиновна, т/ф 8(34677) 3-00-24, по адресу: пгт.Мортка, ул. Путейская, д. 10.  Адрес электронной почты: adm-mortka@mail.ru |
| 4. | **Оплата по договору**: безналичным перечислением после предоставления актов выполненных работ в пределах стоимости договора подряда.  **Источник финансирования** – денежные средства окружного бюджета, бюджета муниципального образования городское поселение Мортка, средства собственников помещений в  МКД. |
| 5. | **Требования к Участникам отбора и качеству выполнения работ по договору подряда**:  1. Участниками отбора являются лица, претендующие на заключение договора подряда. Участником отбора может быть любое юридическое лицо или физическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.  2. Обязательные требования к Участникам отбора:  1) Соответствие Участника отбора требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом отбора:  а) необходимость наличия действующих лицензий (свидетельств СРО) на выполнение соответствующих работ в объёме генерального подряда;  б) не могут принимать участие в отборе лица, являющиеся аффинированными по отношению друг к другу, либо по отношению к лицам, привлеченным в установленном порядке для выполнения услуг по организации отбора;  2) Не проведение ликвидации Участника отбора или не проведение в отношении Участника отбора процедуры банкротства;  3) Не приостановление деятельности Участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в отборе;  4) Отсутствие у Участника отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  5) 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 ведения реестра недобросовестных поставщиков», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2007 №292.  3. В случае несоответствия участника п. 2.3.2. Участнику отбора должно будет отказано в участии в отборе.  4. Строительные материалы, изделия и оборудование должны соответствовать ГОСТам и ТУ, быть сертифицированы. При производстве работ должно применяться инновационное оборудование и материалы, обеспечивающие энергосбережение, повышение энергоэффективности и снижение удельного энергопотребления в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 г. №261-ФЗ.  5. При обнаружении в период гарантийного срока эксплуатации недостатков, которые не позволят продолжить нормальную эксплуатацию результатов работы до их устранения, устранить недостатки за свой счет. При этом гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков.  6. Участник отбора вправе в соответствии с условиями Договора подряда привлекать к исполнению Договора подряда организации на основе субподряда, имеющие действующие лицензии на виды работ предусмотренные договором субподряда. |
| 6. | **Разъяснение документации:**  Любой Участник отбора вправе направить в письменной форме Заказчику, Организатору отбора запрос о разъяснении положений документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в отборе.  В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации по запросу Участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Организатором, специализированной организацией на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Участника отбора, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть. |
| 7. | **Состав заявки на участие в отборе Участника отбора:**   1. Опись документов (Оригинал Формы №4). 2. Заявка на участие в отборе  на право заключения договора подряда по  проведению   капитального   ремонта  многоквартирного дома (Оригинал Формы №1 документации); 3. График производства работ (Оригинал Формы№5 документации). 4. Заверенные в порядке, установленном законодательством РФ копии учредительных документов подрядной организации. 5. Заверенная в порядке, установленном законодательством РФ копия решения о назначении руководителя подрядной организации. 6. Заверенная в порядке, установленном законодательством РФ копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. 7. Заверенные руководителем предприятия копии лицензий и допусков СРО, необходимых в случаях, установленных законодательством РФ, для проведения работ по капитальному ремонту; 8. Заверенная руководителем предприятия копия свидетельства о добровольной сертификации (при ее наличии). 9. Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за месяц до начала срока подачи заявок. 10. Общие сведения об Участнике отбора (Оригинал Формы №2 документации); 11. Предложение Участника отбора (Оригинал Формы №3 документации). 12. Документы, подтверждающие квалификацию работников и положительную репутацию подрядной организации (опыт работы в сфере ЖКХ, наличие у Участника отбора производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, отзывы Заказчиков о предыдущей работе, качестве и сроках ее выполнения, иные сведения). 13. Информация об организациях, привлекаемых на основе субподряда (копии лицензий, договоров либо договоров о намерении). 14. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в отборе. 15. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника отбора выполнение работ, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в отборе, является крупной сделкой. 16. Информация об участии в судебных разбирательствах по вопросам профессиональной деятельности участника отбора. 17. Информация о текущей загрузке участника отбора (наличие заключенных договоров на выполнение капитального ремонта многоквартирных домов); 18. Информация об основных фондах (балансовый отчет участника отбора за последний отчетный период); 19. Информация о наличии задолженности по обязательным платежам и просроченной задолженности перед третьими лицами за последние три года (справка из налогового органа, полученная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявки). 20. Иные документы предусмотренные документацией по отбору подрядной организации. |
| 8. | **Срок подачи конвертов с заявками на участие в отборе и место приема:**  заявки принимаются в рабочие дни с 8 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин.(время местное), по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10.  Дата начала подачи заявок: **«15» марта 2013 года.**  Дата окончания приёма заявок**: «16» апреля 2013 года до 17ч-00мин.**  Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок участников отбора состоится по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10, кабинет главы муниципального образования, **«17» апреля 2013 года в 11 ч-00 мин.**  Подведение итогов отбора комиссия проведет по адресу: 628206, ХМАО-Югра, Тюменская область, Кондинский район, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10, кабинет главы муниципального образования, **«17» апреля 2013 года 14 ч-00 мин. (время местное).**  **Победителем отбора признается Участник отбора, предложивший лучшие условия договора подряда.** |
| 9. | **Критерии оценки заявки на участие в отборе:**  **Критерии оценки заявки на участие в отборе:**  - **цена предложения,** включая все расходы и затраты, необходимые для выполнения работ по капитальному ремонту – 40 баллов;  - **сроки выполнения работ по капитальному ремонту** указанных в графике выполнения работ – 30 баллов;  - **квалификационный состав специалистов участника отбора** – 20 баллов;  - **наличие производственной базы (техническая оснащенность) -** 10 баллов**;**  На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в отборе комиссией каждой заявке на участие в отборе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер по каждому критерию. Заявке на участие в отборе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, содержащих такие условия.  Победителем отбора признается Участник отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в отборе которого присвоено наибольшее количество баллов. |
| 10. | **Срок подписания победителем отбора договора подряда** в течение 5 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в отборе. |
| 11. | Преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов Заказчиком **не установлены** |
| 12. | Размер обеспечения выполнения договора подряда Заказчиком **установлен** в размере 10% от начальной цены договора подряда. Допустимо применение следующих обеспечительных мер, предусмотренных [гражданским законодательством](garantF1://10064072.0): банковская гарантия или залог денежных средств. |
| 13. | Организатор вправе отказаться от проведения отбора до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе без возмещения ущерба его Участникам отбора не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. |

**Заказчик отбора – управляющая компания ИП Шерстобитов**–Шерстобитов А.В. (далее – заказчик).

**Организатор отбора: Администрация городского поселения Мортка, глава городского поселения Мортка Луканин Рудольф Алексеевич** (далее – организатор)**.**

**ПРОЕКТ**

**Договор подряда**

по проведению капитального ремонта многоквартирного дома

пгт.Мортка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**Управляющая компания ИП Шерстобитов**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Шерстобитова А.В., с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый вдальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, на основании результатов конкурса (протокол оценки и сопоставления заявок на участие в отборе подрядной организации на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова, 4а, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.) заключили настоящий договор о нижеследующем.

# I. 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: ул.Г.М.Борисова, 4апгт.Мортка, в соответствии с технической и сметной документацией, прилагаемой к настоящему Договору.

1.2. Общая стоимость работ по Договору составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (указывается цена предложения победителя отбора или конкурса и стоимость работ цифрой и прописью), в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (если подрядная организация освобождена от уплаты НДС, то делается запись "не облагается").

Стоимость по видам работ составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

(вид работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей;

(вид работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

(вид работ)

1.3. Указанная в [пункте 1.2](#sub_1012) 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](#sub_1012) Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с настоящим 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 настоящим Договором, в пределах суммы, указанной в [пункте 1.2](#sub_1012) Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.7. Основанием для заключения настоящего Договора является \_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. (указывается протокол об итогах конкурса на право заключения договора).

**II. Обеспечение исполнения обязательств подрядчика**

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по настоящему Договору является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается способ обеспечения: банковская гарантия, залог денежных средств или иные способы обеспечения обязательств, предусмотренные законодательством) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (не менее 10% общей стоимости Договора в случае если им предусмотрена выплата аванса, то не менее размера авансового платежа). Подрядчик обязан представить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10-дневный срок с даты подписания настоящего Договора Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается в соответствии с выбранным Заказчиком вариантом обеспечения исполнения обязательств) 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.

**III. Порядок оплаты работ**

3.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

авансовый платеж Подрядчику в размере \_\_\_\_\_% от стоимости, указанной в [пункте 1.2](#sub_1012) Договора, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей выплачивается в \_\_-дневный срок с даты подписания Договора Сторонами, но не раньше представления Подрядчиком обеспечения исполнения обязательств по Договору (если объект капитального ремонта включает небольшое количество видов и объемов работ, не требует длительного времени их выполнения (до двух месяцев), авансовый платеж Подрядчику в Договоре может не предусматриваться);

окончательный платеж по завершению работ по Договору выплачивается на основании акта по [форме КС-2](garantF1://12017360.1000) и справки по [форме КС-3](garantF1://12017360.2000) 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.

**IV. Сроки выполнения работ**

4.1. Срок начала работ: не позднее "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года, но не ранее выплаты авансового платежа в соответствии с [пунктом 3.1](#sub_132) 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.

**V. 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](garantF1://12017360.1000) и справки по [форме КС-3](garantF1://12017360.2000).

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

**VI. 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](#sub_511) настоящего Договора.

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 Российской Федерации.

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 указании 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](#sub_42) настоящего 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.

**VII. 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](garantF1://12017360.1000);

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](#sub_74), представитель Заказчика имеет право:

7.5.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводимых 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](garantF1://12037030.0) 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.

**VIII. Сдача и приемка объектов в эксплуатацию**

8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с [ВСН 42-85(Р)](garantF1://3822376.0) - "Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (в ред. Изменений N 1, утв. Приказом Госстроя РФ от 6 мая 1997 года 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](garantF1://12017360.1000) и справку по [форме КС-3](garantF1://12017360.2000). Заказчик в течение 5 (пяти) 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 фиксируются 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](#sub_84) 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.

**IX. 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 (тридцать шесть) 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.

**X. Ответственность сторон**

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по настоящему Договору Заказчиком или Подрядчиком виновная Сторона несет ответственность в виде штрафа в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от стоимости, указанной в [пункте 1.2](#sub_1012) 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% (одного процента) стоимости работ, переданных на выполнение субподрядной организации. При этом Заказчик вправе требовать расторжения договора субподряда.

10.4. В случае нарушения Подрядчиком условий настоящего Договора ([6.1.5](#sub_625), [6.1.6](#sub_626), [6.1.7](#sub_627)), 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 дней выявленных нарушений Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 0,5% (ноль целых пяти десятых процента) стоимости, указанной в [пункте 1.2](#sub_1012) 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 настоящем разделе 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.

**XI. 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](#sub_1012) Договора стоимости работ и характер работ не изменяется.

11.2. При внесении изменений в техническую документацию в соответствии с [пунктом 11.1](#sub_212) 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](#sub_212) настоящей статьи объеме осуществляется на основе согласованной Сторонами дополнительной сметы с корректировкой сроков выполнения работ и оформлением дополнительного соглашения.

**XII. Обстоятельства непреодолимой силы**

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему 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](#sub_37), Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме, с предоставлением обосновывающих документов, подтверждающих наступление форс-мажорных обстоятельств.

12.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продлились более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать срок), то любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом другую Сторону за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать количество) календарных дней. В этом случае Стороны обязаны произвести взаиморасчеты в течение 14 (четырнадцати) календарных дней.

12.4. Если, по мнению Сторон, работы могут быть продолжены в порядке, действовавшем согласно настоящему Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

**XIII. Порядок расторжения договора**

13.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор и потребовать возмещения причиненных убытков в случае нарушений Подрядчиком следующих условий Договора:

13.1.1. Если в течение 10 (десяти) 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 (десяти) дней с установленной в [пункте 4.1](#sub_142) настоящего Договора даты начала Работ.

13.1.3. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

13.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении настоящего Договора в соответствии с пунктом 13.1 Заказчик направляет за \_\_\_\_\_\_\_\_(указать количество) календарных дней 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 (десяти) дней. Если стоимость произведенных Подрядчиком работ меньше стоимости убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик, разница должна быть выплачена Заказчику в течение 10 (десяти) дней.

**XIV. Разрешение споров**

14.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего 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.

**XV. Особые условия**

15.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (рекомендуется указывать, что календарные сроки выполнения работ и сроки завершения отдельных этапов работ определяются календарным планом работ, составленным Подрядчиком и утвержденным Заказчиком; оплата Подрядчиком за использование поставляемых энергоресурсов на возводимые временные здания и сооружения осуществляется за счет собственных средств; обязанность Подрядчика по страхованию объекта строительства в соответствии со [ст. 742](garantF1://10064072.742) ГК РФ.)

**XVI. Прочие условия**

16.1. Все изменения и дополнения к настоящему 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 10-дневный срок со дня таких изменений.

16.3. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, а именно: один экземпляр Заказчику, один экземпляр Подрядчику.

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

**XVII. Приложения к настоящему договору**

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

(указывается техническая и сметная документация по каждому виду работ)

**XVIII. Адреса 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. |

Приложение к договору №

От «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г

Согласовано: Утверждено:

Глава городского поселения Мортка Представитель собственников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

м.п. м.п.

АКТ ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННЫХ КАПИТАЛЬНЫМ РЕМОНТОМ

ЭЛЕМЕНТОВ ЖИЛОГО ЗДАНИЯ

пгт. Мортка« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

Комиссия, назначенная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - Организатора, назначившего комиссию)

Распоряжением от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

в составе:

Председателя - представителя Организатора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

членов комиссии – представителей:

Администрации муниципального образования г.п. Мортка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Организации - подрядчика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Государственного жилищного инспектора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Технического надзора Организатора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Полномочного представителя собственников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

УСТАНОВИЛА:

1. Предъявлены к приемке законченные капитальным ремонтом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование элементов жилого здания и его местонахождение)

2. Капитальный ремонт осуществлялся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование организации)

3. Проектно – сметная документация на капитальный ремонт разработана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование проектной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, утвердившего проектно – сметную документацию)

4.Ремонтно – строительные работы осуществлены согласно договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в сроки:

начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

при продолжительности (месяцев или дней) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сметная стоимость капитального ремонта по утвержденной проектно – сметной документации: всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Предъявленные ( ый, ую, ое) к приемке законченные (ый, ую, ое) капитальным ремонтом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование элементов жилого здания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и его местонахождение)

принять.

Подрядчик в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - летнего срока гарантирует качество ремонтно-строительных работ, выполненных в соответствии с проектно-сметной документацией, и за свой счет устранять, допущенные по его вине дефекты, обнаруженные в процессе эксплуатации в отремонтированном им жилом здании.

Приложения к акту:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи) (Ф.И.О.)

**Заказчик Подрядчик**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение к договору №

От «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г

«График производства работ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид работ | Срок выполнения | Ответственный исполнитель  (Ф.И.О., должность). |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Заказчик Подрядчик**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Раздел №5 Формы

Форма № 1

(Дата, исходящий номер на фирменном бланке)

**Заявка на участие в отборе подрядных организаций**

**для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова, 4а с использованием средств, предоставляемых в рамках реализации мероприятий адресной программы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по проведению капитального ремонта многоквартирных домов.**

Изучив документацию об отборе на право заключения договора подряда по проведению капитального многоквартирного дома, а также применимые к данному отбору законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны выполнить работы, предусмотренные отбором, в полном объеме, в соответствии с требованиями, установленными документацией.

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Технической части документации об отборе, влияющими на стоимость выполнения работ.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в отборе информации.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации или Ф.И.О. Участника отбора)*

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании банкротом и об открытии производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_ %\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5. Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Организатором отбора, а также с их сотрудниками.

6. В случае, если мы будем признаны Победителем отбора, то берем на себя обязательства подписать договор подряда по проведению капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии с требованиями документации о отборе и условиями нашего предложения, в пятидневный срок со дня утверждения протокола отбора.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором отбора, нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон представителя Участника отбора)*

Все сведения о проведении отбора просим сообщать уполномоченному лицу.

8. Настоящая заявка действует до завершения проведения отбора.

9. Наши юридический и фактический адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_листах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность руководителя) | (подпись) | (Ф.И.О. руководителя) |
| м.п. |  |  |

Форма № 2

Приложение к заявке

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

**1. Общие сведения об Участнике отбора**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике отбора (заполняется Участником отбора) |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование Участника отбора |  |
|  | Имеется ли полномочный представитель/представительство в пгт.Мортка |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Сведения о государственной регистрации Участника отбора: (Регистрирующий орган, Регистрационный номер, Дата регистрации) |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или имена всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%, с указанием доли в уставном капитале) |  |
|  | ИНН Участника отбора |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника отбора в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника отбора (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника отбора (с указанием кода города) |  |
|  | Является ли предприятие субъектом малого предпринимательства? (да/нет) |  |
|  | Система налогообложения? (общая/упрощенная) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника отбора |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)М.П.

**Форма №3. Предложение Участника отбора**

(Дата, исходящий номер на фирменном бланке)

**В комиссию по отбору подрядной организации на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка, ул. Г.М.Борисова, 4а.**

**Предложение Участника отбора:**

Участник отбора (организационно-правовая форма, наименование Участника отбора)

изучив документацию сообщает о своем согласии подписать договор на следующих условиях:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  работ, включая работы по выполнению проектно-сметных работ | Цена договора, включая все расходы и затраты, необходимые для выполнения работ по капитальному ремонту | Сроки выполнения работ по капитальному ремонту | Гарантийный срок на выполненные работы | Опыт выполнение аналогичных работ | Квалификационные данные, профессиональная компетентность инженерно-технических работников подрядных организаций и других работников, которые будут выполнять работы по капитальному ремонту многоквартирного дома, опыт, деловая репутация подрядной организации (перечислить прилагаемые документы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

В подтверждение выше приведенных данных в таблице участник отбора должен предоставить заверенные копии подтверждающих документов (штатное расписание организации, дипломы, трудовые книжки, акты по в форме №КС-2,, справки по форме №КС-3, отзывы заказчиков, иные документы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность руководителя) | (личная подпись) | (Ф.И.О. руководителя) |
| М.П. |  |  |

Форма №4

Опись документов представленных для участия в отборе

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес дома)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

М.П.

Форма №5

«График производства работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес дома)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид работ | Срок выполнения | Ответственный исполнитель  (Ф.И.О., должность). |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

М.П.

Форма № 6

Конверт формата А - 4

КУДА: 628 206 ХМАО-Югра, Тюменской области, пгт. Мортка, ул. Путейская, д. 10

**В комиссию по отбору подрядной организации на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу: пгт. Мортка , ул. Г.М.Борисова,4а.**

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

на право заключить договор подряда на проведение капитального ремонта многоквартирных домов**, в рамках долгосрочной целевой программы г.п. Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы**

НЕ ВСКРЫВАТЬ до проведения отбора

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Форма № 7

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Заказчику, Организатору отбора**  КУДА: 628 206 ХМАО-Югра, Тюменской области, пгт.Мортка, ул. Путейская, д. 10  Главе городского поселения Мортка  Луканину Рудольфу Алексеевичу |

ЗАПРОС   
НА РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование предприятия)

просит разъяснить следующие пункты документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел  документации (формы отборных предложений, требования Организатора, проект договора подряда, техническая часть и.т.д.) | Пункт раздела, формы, документации | Содержание запроса |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, подпись, Фамилия, инициалы)

М.П.

Форма № 8

Бланк предприятия

или угловой штамп

ДОВЕРЕННОСТЬ

№ \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

доверяет сотруднику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(наименование органа, выдавшего паспорт)

присутствовать и представлять интересы нашей организации на отборе на право заключить договор подряда на проведение капитального ремонта многоквартирного дома**, в рамках долгосрочной целевой программы г.п. Мортка «Наш дом на 2011-2013 годы,**  в том числе:

- давать пояснения, связанные с отборными предложениями;

- подписывать заявку на участие в отборе и все прилагаемые к ней документы, ведомости регистрации Участников отбора и т.д.;

- получать необходимые документы на руки;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия (с правом передоверия).

Срок действия доверенности истекает «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(не более 1-го года со дня выдачи)

Подпись сотрудника, получившего доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)