|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Н. Катков«17» июля 2013 г. |

**Документация**

**о порядке проведения конкурса № 3**

**по отбору подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных**

 **по адресу:**

**микрорайон № 1, д. № 5, д. № 29 города Лукоянова Нижегородской области**

**в 2013 году**

г. Лукоянов

2013 год

**Содержание. Перечень документов, входящих в состав документации:**

1. Информационная карта
2. Требования к участникам конкурса
3. Заявка (Форма № 1)
	1. Опись входящих в состав заявки документов (Форма № 2)
	2. Доверенность (Форма № 3)
	3. Сведения о составе и квалификации специалистов, имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы не менее 5 лет (Форма № 4)
	4. Примерная форма договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов (форма № 5)
4. Техническое задание (Форма № 6)
5. Локальный сметный расчет (Форма № 7)
6. **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

|  |
| --- |
| 1.1.Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса № 3:Администрация города Лукоянова Лукояновского муниципального района Нижегородской области, 607800 Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Горького, д. 22, контактный телефон (83196) 4-17-11, факс (83196) 4-18-01, е-mail: luk-adm@yandex.ru 1.2. Наименование конкурса: конкурс № 3 по отбору подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, а именно: д. № 5, д. № 29 микрорайон № 1 города Лукоянова Нижегородской области в 2013 году (далее конкурс). |
| 2.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и номер контактного телефона, адрес электронной почты Заказчика: Общество с ограниченной ответственностью «Управдом», 607800, Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Коммуны, д. 6, тел 4-31-72 |
| 3.1. Основание проведения конкурса № 3: Федеральный Закон от 21.07.2007 N 185-ФЗ "О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства", договор о передаче функций организатора проведения конкурса по определению подрядной организации для выполнения работ по капитального ремонту многоквартирного дома от 11 апреля 2012 г.  |
| 4.1. Источник финансирования заказа: средства собственников, средства бюджетов всех уровней и средства, выделяемые в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ. |
| 5.1. Предмет конкурса № 3, начальная (максимальная) цена договора, срок выполнения работ: **ЛОТ № 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес дома  | Вид работ | Стоимость работ (руб.) |
| 1 | г. Лукоянов, микрорайон №1дом № 5 | Капитальный ремонт кровли дома  | 729 055,00 |

**ЛОТ № 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес дома  | Вид работ | Стоимость работ (руб.) |
| 1 | г. Лукоянов, микрорайон №1 д. № 29 | Капитальный ремонт кровли дома  | 1032515,00 |

5.2. Срок выполнения работ составляет:Лот № 1, лот № 2 не более 60 календарных дней с даты заключения договора подряда. Начало работ – в течение трех рабочих дней после заключения договора подряда. Начальный срок выполнения работ по договору подряда не зависит от сроков выплат авансового платежа.5.3. Подрядчик производит уплату НДФЛ в полном объёме по месту производства работ, а именно: г. Лукоянов Нижегородской области |
| 6.1. Порядок ознакомления участников с объектами конкурса: с момента объявления конкурса на официальном сайте администрации Лукояновского муниципального района Нижегородской области и до окончания проведения конкурса по обращению в ООО «Управдом» |
| 7.1. Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе №3: заявки на участие в конкурсе подаются по установленной форме (Форма 2) по адресу: Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Горького, д. 22 кабинет управления делами. **Дата начала подачи заявок: 18 июля 2013г. с 9.00 часов по московскому времени** **Прием заявок заканчивается: 19 августа 2013 г. в 09:00 часов по московскому времени** |
| 8. 1. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе № 3, оценка и сопоставление заявок: 20 августа 2013 года в 15 часов 00 минут по московскому времени по адресу: 607800, Нижегородская область город Лукоянов улица Горького дом 22 кабинет главы администрации |
| 9. 1. Обеспечение заявки на участие в конкурсе № 3 не требуется |
| 10.1. Ознакомление с конкурсной документацией на сайте администрации Лукояновского района Нижегородской области www.luk-of.ru10.2. Организатор не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенными на сайте – www.luk-of.ru10.3. Порядок получения участниками настоящего комплекта документации:Документация о порядке проведения конкурса предоставляется в письменной форме по месту нахождения организатора проведения конкурса по запросу участника в течение трех рабочих дней. |
| 11. 1. Дополнительную информацию о проведении конкурса № 3 можно получить в кабинете управления делами Администрации города Лукоянова по адресу: Нижегородская область, г. Лукоянов, ул. Горького, д. 22 контактный телефон: (83196) 4-17-1, уполномоченное лицо организатора конкурса – Курганович Елена Михайловна |

**2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА**

**2.1.** **Общие положения.**

Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

2.2. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией.

**2. 2.Требования к участникам конкурса.**

Для участия в конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

2.2.1. Соответствие участников конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющимся предметом конкурса.

2.2.2. Деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.3. У участника не должно быть просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе.

2.2.4. Участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства.

2.2.5. 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 обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2007 N 292, а также отсутствие участника в реестре недобросовестных подрядных организаций, который ведется государственной жилищной инспекцией Нижегородской области.

2.2.6. В зависимости от вида работ в конкурсной документации определяются специальные квалификационные требования для допуска участников к конкурсу.

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

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

3.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку, составленную по форме №1 с приложением следующих документов:

3.1.1. Опись входящих в состав заявки документов по форме № 2 к настоящей инструкции.

3.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника, по форме № 3 к настоящей инструкции.

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

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

3.1.5. Организационно-штатное расписание организации и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ, с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ, и имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет, по форме № 4 с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки).

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

3.1.7. Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке лица на учет в налоговом органе.3.1.8. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

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

3.1.10. Справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе.

3.1.11. Копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией (при проведении работ, указанных в Перечне, утвержденном приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. N 624).

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

3.3. Представление документов, предусмотренных пунктами 3.1.4 - 3.1.11 настоящей инструкции, в составе заявки не требуется, если данные документы были представлены ранее при участии претендента в других аналогичных конкурсах в данном муниципальном образовании (при условии, что организатором указанных конкурсов являлась местная администрация) и срок их действия не истек, а содержащаяся в них информация не утратила своей актуальности. Информация с указанием реквизитов конкурса, на котором были представлены данные документы, должна быть отражена в заявке на участие в конкурсе.

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

3.5. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично, по адресу, указанному в пункте 7 информационной карты. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания, к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику в нераспечатанном виде. Организатор конкурса регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником.

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

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

**4. Процедура проведения конкурса.**

4.1. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения конкурса. Вопросы задаются в письменной форме, либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в информационной карте. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

4.2. Организатор конкурса вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации. При этом организатор конкурса предоставляет участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на 10 рабочих дней с первоначально назначенной даты вскрытия конвертов.

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

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

4.3.1. Отсутствие подписи уполномоченного лица в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку.

4.3.2. Представление участником неполного комплекта документов, установленного пунктом 3.1 настоящей инструкции, либо документов, оформленных ненадлежащим образом.

4.3.3. Несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 2 настоящей инструкции.

4.3.4. Превышение цены конкурсной заявки над начальной ценой, указанной в конкурсной документации.

4.3.5. Предоставление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений.

4.4. Конкурсная комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

4.5. Конкурсные заявки, допущенные к участию в конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома в соответствии с критериями и на основе методики оценки конкурсных заявок, согласно пункту 8 настоящей инструкции.

**5. Соблюдение конфиденциальности**.

5.1. Участники конкурса, подавшие заявки на комиссионный отбор, заказчик, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2. Информация относительно хода обсуждения вопросов при проведении конкурса, оценки заявок на участие в конкурсе не подлежит разглашению участникам конкурса и иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу до того, как будет объявлен победитель конкурса.

**6.Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.**

Проводится в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 30.03.2011г. № 216

**3. ЗАЯВКА**

Форма № 1

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

В комиссию Администрации г. Лукоянова

Лукояновского муниципального района

Нижегородской области

***ЗАЯВКА***

на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

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

(указать наименование работ, объект и адрес)

1. Участник:

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

2. Электронный адрес участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является (не является), основание освобождения от уплаты НДС в случае наличия плательщиком налога на добавленную стоимость.

4. Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное саморегулируемой имеет (не имеет) организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно Перечню, утвержденному приказом Минрегиона России от 30.12.2009 г. N 624.

5. Право на льготы

5.1. Участник является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (микропредприятием, малым предприятием, средним предприятием)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  | Единица измерения | Значение  |
| Средняя численность работников за предшествующий календарный год  | человек  |  |
| Размер выручки без учета налога на добавленную стоимость  | рублей  |  |
| Балансовая стоимость активов за предшествующий календарный год  | рублей  |  |

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

6. Подтверждаем соответствие требованиям:

- деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

 - отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами;

 - участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

 - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

7. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименование  | Единица измерения | Значение (всезначения указываются цифрами)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| 1.  | Цена договора, в том числе налог надобавленную стоимость (при наличии)  | Рубли  |  |
| 2.  | Срок выполнения работ  | Календарные дни сдаты начала работ |  |

8. Информация для оценки подкритериев критерия "Квалификация"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  | Наименование  | Единица измерения  | Значение (всезначения указываются цифрами)  |
| 1  | Опыт работы, в том числе:  | шт.  |  |
| 1.1. | количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ(не подтвержденных документально)  |  |  |
| 1.2. | количество успешно завершенных объектов-аналогов за последний год по видам работ,подтвержденных представленными договорамиподряда и другими документами  |  |  |
| 2  | Квалификация персонала (наличиеквалифицированного инженерного персонала),в том числе:  | человек  |  |
| 2.1. | с опытом работы более 10 лет и стажемработы в компании более 2 лет  |  |  |
| 2.2. | - с опытом работы более 5 лет  |  |  |
| 3  | Соблюдение техники безопасности (кол-вонесчастных случаев при производстве работза последние 2 года)  | шт.  |  |
| 4  | Участие в судебных заседаниях в качествеответчика по делам об исполнении договорныхобязательств по договорам подряда запоследние 2 года (проигранные арбитражныедела)  | шт.  |  |

9. Нами были представлены ранее в составе заявки на участие в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование работ, объект и адрес)

документы, предусмотренные пунктами 3.1.4 - 3.1.12 конкурсной документации.

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать.

Форма 2

***3.1. Опись входящих в состав заявки документов***

ОПИСЬ

входящих в состав заявки документов

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

 (наименование участника)

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

 (указать наименование работ, объект и адрес)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа  | Количество листов  |
|  |  |
|  |  |

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма 3

***3.2. Доверенность***

ДОВЕРЕННОСТЬ N \_\_\_\_\_\_

 Место составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование участника)

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

 (должность руководителя участника, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (устава, положения и т.п.)

уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе на выполнение работ по капитальному ремонту

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

 (наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю.

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

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма № 4

***3.3. Сведения о составе и квалификации специалистов***

Сведения

о составе и квалификации специалистов, имеющих

высшее специальное образование в строительной

отрасли и опыт работы не менее 5 лет

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  | Ф.И.О.  | Должность ворганизации | Стаж работы вотрасли  | Стаж работы вкомпании | Название учебногозаведения и год окончания  | Примечания |
| 1  |  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |  |  |

Итого:

- количество специалистов с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет: \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

- количество специалистов с опытом работы более 5 лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Среднесписочная численность работников участника на дату подачи заявки:

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

Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника (заверенные участником):

1. Копия паспорта в количестве \_\_\_\_ шт.

2. Копия диплома в количестве \_\_\_\_ шт.

3. Копия трудовой книжки в количестве \_\_\_\_ шт.

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

Форма № 5

***3.4. Примерная форма договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.***

**ДОГОВОР ПОДРЯДА**

**(проект)**

г. Лукоянов "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2013 год.

 Общество с ограниченной ответственностью «Управдом», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет и существенные условия договора.**

 1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по капитальному ремонту многоквартирного дома по адресу: г. Лукоянов, микрорайон №1, \_\_\_ (далее – Работы) в соответствии с технической и сметной документации, определенных в Приложениях № 1,2 настоящего договора и являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

 1.2. Общая стоимость работ по договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Стоимость по видам работ составляет:

- Капитальный ремонт кровли дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

 1.3. Указанные в п. 1.2. стоимость работ увеличению не подлежит.

 1.4. Срок выполнения работ составляет: 60 дней.

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

 1.6. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенной в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в п.1.2. Договора, в сроки и в порядке, определённые настоящим Договором.

 1.7. Основанием для заключения настоящего договора является протокол подведения итогов № от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 2012г.

**2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика.**

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

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

**Статья 3. Порядок оплаты работ**

3.1. Оплата по Договору осуществляется в два этапа:

- авансовый платеж Подрядчику в размере \_\_\_\_\_ % от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей выплачивается в \_\_\_\_\_\_ дневный срок с даты подписания Договора Сторонами, но не раньше представления Подрядчиком обеспечения исполнения обязательств по Договору;

- окончательный платеж по завершению работ по Договору выплачивается на основании акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3 в \_\_\_\_\_ дневный срок с даты подписания Заказчиком указанных документов.

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

**Статья 4. Сроки выполнения работ**

4.1. Срок начала работ: не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, но не ранее выплаты авансового платежа в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

4.2. Срок окончания работ не позднее: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

**Статья 5. Заказчик**

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

5.1.1. Передать в работу Подрядчику по акту объект в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней со дня подписания Договора Сторонами.

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

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

5.1.4. Рассматривать и подписывать акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3.

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

**Статья 6. Подрядчик**

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

6.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в пункте 5.1.1.

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

6.1.3. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации 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, Ф.И.О. представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 7. Выполнение работ**

 7.1. Заказчик назначает представителя Заказчика, который представляет

Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком и выполняет функции

технического надзора.

 Полномочным представителем Заказчика является:

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

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

 7.2. Подрядчик назначает в качестве своего представителя должностное

лицо, обеспечивающее выполнение работ Подрядчиком, ведение документации на

объекте и представляющее Подрядчика во взаимоотношениях с Заказчиком.

 Полномочным представителем Подрядчика является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

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

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

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

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

7.4.5. Проверка фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ для расчета платежей Подрядчику и визирование акта приемки выполненных работ КС-2.

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

7.5. С целью выполнения функций, указанных в пункте 7.4, представитель Заказчика имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНиП 12-01-2004 от 19 апреля 2004 года N 70 "Организация строительства".

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

7.14. Все ископаемые предметы и иные находки, представляющие геологический, археологический интерес или иную ценность, найденные на месте производства работ, не являются собственностью Подрядчика. В случае их обнаружения Подрядчик обязан приостановить работы и немедленно уведомить об этом Заказчика.

**Статья 8. Сдача и приемка объекта в эксплуатацию**

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

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

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

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

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

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

**Статья 9. Гарантии качества по сданным работам**

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

9.2. Гарантийный срок составляет 36 месяцев со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное Подрядчиком оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

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

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

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

**Статья 10. Ответственность сторон**

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

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

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

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

10.5. Уплата штрафа за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от фактического исполнения обязательств по Договору.

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

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

**Статья 11. Внесение изменений в техническую документацию**

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

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

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

**Статья 12. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

**Статья 13. Порядок расторжения Договора**

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

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

13.1.2. Если Подрядчик не приступил к выполнению работ на объекте в течение 10 дней с установленной в пункте 4.1 настоящего Договора даты начала работ.

13.1.3. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

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

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

**Статья 14. Разрешение споров**

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

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

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

**Статья 15. Особые условия**

 15.1. Подрядчик производит уплату НДФЛ по месту производства работ в полном объеме.

**Статья 16. Прочие условия**

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

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

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

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

**Статья 17. Приложения к настоящему Договору**

 Приложениями к настоящему Договору, составляющими его неотъемлемую

часть, являются следующие документы: № 1. План-график выполнения работ, № 2 Локальный сметный расчет

**Статья 18. Местонахождение и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  Заказчик: | Подрядчик: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М.П.  | Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес эл. почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение №1

к договору подряда

№\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование видов работи основные этапы их выполнения | Началоработ | Окончаниеработ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |