**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**открытого конкурса 01/2024 на право заключения договора**

**на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного**

**дома по адресу: г Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а**

**г. Челябинск, 2024 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование разделов |  |

1. Общие положения
2. Извещение о проведении конкурса
3. Информационная карта конкурсной заявки
4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе,

порядок, место, время и сроки подачи заявок на участие в конкурсе

1. Требования к участникам конкурса, условия допуска к участию в конкурсе, отстранения от участия в конкурсе
2. Порядоквскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,

рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

1. Порядок заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске.
2. Сводные данные о конкурсе на право заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а :

Приложение № 1: Дефектная ведомость, локальный сметный расчет.

Приложение № 2: Форма заявки на участие в конкурсе

Приложение № 3: Форма анкеты участника конкурса

Приложение № 4: Декларация соответствия участника конкурса

Приложение № 5: Форма описи документов

Приложение № 6: Форма справки об опыте работы

Приложение № 7: Форма справки о квалификации персонала

Приложение № 8: Форма уведомления об отсутствии процедуры проведения ликвидации предприятия, банкротства

Приложение № 9: Форма уведомления о планируемой непрерывности деятельности предприятия

Приложение № 10: Проект договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Конкурсная документация сформирована для отбора подрядных организаций на право заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.

1.2.Организацию проведения конкурса осуществляет Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Домоуправ-Стандарт», далее именуется – Заказчик). Место нахождения: 454128, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а помещ. 8.

Контактный телефон: +7 (351)2252525

Адрес электронной почты: mail: guas@du-standart.ru

Наименование официального сайта: https://du-standart.ru

Контактные лица:

- Волков Степан Сергеевич – начальник ЖЭК.

1.3. В целях подготовки и проведения конкурса Заказчик осуществляет следующие функции:

1) формирует конкурсную комиссию;

2) разрабатывает и утверждает Конкурсную документацию;

3) устанавливает срок на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске;

4) устанавливает начальную (максимальную) цену Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске;

5) определяет место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

6) определяет место, дату и время вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок;

7) определяет место, дату и время оценки заявок и подведения итогов конкурса;

8) устанавливает размер, срок и порядок внесения и возврата денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе (если обеспечение заявок предусмотрено конкурсной документацией);

9) хранит уведомления и протоколы заседаний конкурсной комиссии;

10) совершает иные действия, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, необходимые для проведения конкурса.

1.4. **Предмет конкурса**: проведение конкурса на право заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.

1.5. **Объект закупки:** выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.

1.6. **Срок на выполнение работ** по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15А**,** определяется значением критерия конкурса, приведённого в таблице №1 п.6.16 Конкурсной документации.

1.7. **Начальная (максимальная) цена Договора** на выполнение работ по реализации инициативного проекта по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а: указана в Приложении № 1 к конкурсной документации.

1.8 **Конкурсная комиссия**: проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия по выбору подрядных организаций на право заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а (далее именуется – конкурсная комиссия), сформированная приказом ООО «УК «Домоуправ-Стандарт».

1.8.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии и секретаря.

1.8.2. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее работе на основании приказа.

1.8.3. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

1) организует подготовку и размещение извещений о проведении конкурса (или об отказе в их проведении), изменений в извещении о проведении конкурса и итогах проведения конкурса на официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) принимает от претендентов заявки на участие в конкурсе (далее именуются – заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной описи в запечатанных конвертах;

3) ведет учет поступивших от претендентов запечатанных конвертов по мере их поступления в журнале регистрации приема заявок и обеспечивает их хранение;

4) принимает меры по обеспечению целости представленных конвертов до момента их вскрытия;

5) обеспечивает уведомление всех членов конкурсной комиссии, претендентов о месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;

6) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

7) обеспечивает уведомление претендентов, признанных участниками конкурса, претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и победителя конкурса.

1.8.4. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии являются правомочными при присутствии не менее двух третей от общего числа ее членов.

1.8.5.Решения конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, об отказе в допуске к участию в конкурсе и об определении победителя конкурса принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель конкурсной комиссии.

1.8.6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

1.8.7. Информация о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе заносится конкурсной комиссией в протокол вскрытия конвертов заявок на участие в конкурсе.

1.8.8. Решения конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, об отказе в допуске к участию в конкурсе и об определении победителя конкурса заносятся в протокол вскрытия заявок на участие в т конкурсе, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

1.8.9. Конкурсная комиссия при подготовке и проведении конкурса осуществляет следующие функции:

1) производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

2) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие условиям Конкурсной документации и перечню, опубликованному в извещении о проведении конкурсе;

3) принимает решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе по основаниям, установленным Конкурсной документацией;

4) производит рассмотрение и сопоставление поступивших заявок и документов;

5) определяет победителя конкурса.

**2. Извещение**

**об открытии конкурса на право заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.**

**Заказчик:**

Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания «Домоуправ-Стандарт"

Почтовый адрес - 454128, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а помещ. 8.

Тел/факс +7 (351)2252525

**Организатор конкурсного отбора-**

Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания «Домоуправ-Стандарт"

Почтовый адрес - 454128, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а помещ. 8.

Тел/факс +7 (351)2252525

Контактное лицо – Волков С.С., начальник ЖЭК.

**Предмет договора:**

Выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.

**Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация: *https://du-standart.ru***

**Дата начала приема заявок на участие**: 21 февраля 2024 года с 08-00 часов.

**Дата окончания приема заявок на участие**: 29 февраля 2024 года до 09-00 часов.

**Место, дата и время проведения конкурсного отбора**

29 февраля 2024 года, в 09-30 часов по адресу: 4541128, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а помещ. 8.

.

3. Информационная карта конкурсной заявки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| **1** | **Заказчик** | Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания «Домоуправ-Стандарт" |
| **2** | **Организатор конкурсного отбора** | Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания «Домоуправ-Стандарт"  Почтовый адрес - 454128, г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а помещ. 8.  Тел/факс +7 (351)2252525  Контактное лицо – Волков С.С., начальник ЖЭК. |
| **3** | **Предмет конкурсного отбора** | право заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а. |
| **4** | **Вид конкурсного отбора** | Открытый конкурс |
| **5** | **Срок выполнения работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске** | **Срок выполнения работ:**  Со дня подписания договора  до «30» августа 2024 г. |
| **6** | **Финансирование** | Финансовая поддержка за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, реализация которых предполагается в Калининском районе города Челябинска. |
| **7** | **Требования к участникам конкурса** | При проведении конкурсного отбора подрядных организаций устанавливаются следующие требования к претендентам на участие в конкурсном отборе:  1) соответствие претендента установленным законами Российской Федерации требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных соответствующими подрядными договорами (в т.ч. наличие лицензий на осуществление соответствующих видов деятельности и/или членство в саморегулируемой организации соответствующей профессиональной отрасли);  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период. Участник отбора должен работать в общей системе налогообложения (с НДС).  Требования предъявляются ко всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе. |
| **8** | **Требования, установленные заказчиком** | 1) Качество выполняемых работ в соответствии с требованиями действующих государственных стандартов, строительных норм и правил.  2) Строительные материалы, изделия и оборудование должны соответствовать ГОСТам и ТУ, быть сертифицированы.  3) 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. |
| **9** | **Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсном отборе** | Прием заявок на участие в конкурсном отборе подрядных организаций осуществляется организатором конкурсного отбора в месте нахождения организатора конкурсного отбора по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а помещ. 8в рабочие дни с 8-00 часов до 17-00 часов, обеденный перерыв с 12-00 часов до 12-45 часов.  Дата начала приема заявок на участие: **21.02.2024 г. 08-00 часов**  Дата окончания приема заявок на участие: **29.02.2024 г. 09-00 часов** |
| **10** | **Форма заявки на участие в конкурсе** | Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по отбору подрядных организаций в письменной форме. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.  Заявка на участие в конкурсе по отбору подрядных организаций подается на русском языке. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон, номер конкурса, его название. Не соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявки может являться основанием для не допуска участника размещения заказа к участию в конкурсе. |
| **11** | **Место, порядок и срок рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе подрядных организаций** | Заявки на участие в конкурсном отборе будут вскрыты в 09:30 час. «29» февраля 2024 г. по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а помещ. 8 |
| **12** | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | - заполненная заявка претендента на участие в конкурсе;  - заверенные копии документов, подтверждающие соответствие претендента на участие в конкурсе:  1) заверенные копии регистрационных и уставных документов (копии свидетельства о регистрации; копии свидетельства о внесении записи в Единый гос. реестр юр. лиц; копия Устава или надлежащим образом заверенная выписка из Устава с указанием данных о наименовании организации, организационно-правовой форме, местонахождении, формы собственности, учредителях, основных видах деятельности; копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (копия протокола общего собрания учредителей, контракта или приказа о назначении на должность руководителя);  2) заверенные копии бухгалтерского баланса за предыдущий год;  3) заверенные копии отчетов о прибылях и убытках за предыдущий год;  4) справка о работе участника в общей системе налогообложения;  5) подтверждение платежеспособности участника уполномоченным банковским учреждением (оригинал или заверенная копия справки об отсутствии картотеки на расчетных счетах);  6) оригинал или заверенная копия справки из соответствующей ИФНС о задолженности участника в бюджеты всех уровней;  7) справка банка о состоянии расчетного счета (отсутствие обременений и задолженностей);  8) справка, оформленная банком, об оборотах денежных средств по действующим расчетным счетам с указанием наличия/отсутствия обременения (ограничения по счету) или задолженности;  9) гарантийное письмо о том, что участник не находится в процессе ликвидации, не признан несостоятельным (банкротом) (за подписью директора и бухгалтера);  10) заверенные копии справок о стоимости работ формы КС-3 за последние три года, подтверждающие выполнение работ за счет бюджетных средств различных уровней;  11) заверенная копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации;  12) выписка из ЕГРЮЛ;  13) отзывы заказчиков (не менее трех) о качестве проделанных подрядной организацией работ по капитальному ремонту и ремонту дворовых/придомовых территорий многоквартирных домов, улиц, дорог за последние 3 года ;  14) заверенные копии квалификационных аттестатов, дипломов (сертификатов) на специалистов Участника конкурсного отбора (не менее двух) ;  15) справка на официальном бланке организации о количестве работников (в том числе рабочих), работающих по бессрочному и срочному трудовым договорам списочно;  16) справка на официальном бланке организации о наличии производственных баз, основных машин и механизмов;  17) подписанный проект договора на выполнение работ с указанием лотов конкурсного отбора (Приложение № 10), с указанием сроков выполнения работ и гарантийных сроков на результат выполнения работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.  18) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа: для юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. |
| **13** | **Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе** | Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа - юридического лица.  Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.  Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе на участие в конкурсе документов и сведений.  Инструкция по заполнению заявки:  Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований, двойных предложений, неоднозначных предложений слов «не менее», «не более».  При описании условий и предложений участники должны использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов  Заявка на участие в конкурсе, все документы, входящие в ее состав, составляется на русском языке. |
| **14** | **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе** | Сопоставление и оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании условий, установленных Порядком и настоящей Конкурсной документацией.  Для определения победителя конкурса исполнения договора, оценка производится по следующим критериям:  **Критерий №1 -** цена договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.  Максимальное значение условия - 5 баллов;  **Критерий № 2** - срок оказания услуг на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а.  Максимальное значение условия - 20 баллов;  **Критерий № 3 –** квалификация участника конкурса, в том числе наличие опыта работы (количество успешно завершенных объектов - аналогов за последние три года в объёмах СМР подрядной организации), квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), наличие материально-технической базы и автотранспорта.  Максимальное значение условия - 50 баллов;  **Критерий № 4**- величина гарантийного срока на результат по договору на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а, являющегося предметом конкурса;  Максимальное значение условия - 20 баллов;  **Критерий № 5** - членство в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство.  Максимальное значение условия - 5 баллов.  После сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия сопоставляет результаты и определяет участников конкурсе, набравших наибольший оценочный балл.  Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший по совокупности всех условий оценки наибольшее количество баллов. |
| **15** | **Срок заключения договора** | Договор заключается с победителем конкурса в соответствии с формой, включённой в состав конкурсной документации и с учётом предложений организации - победителя в течение 3 дней после подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, но не позднее 7 (семи) дней. |
| **16** | **Срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации** | Конкурсную документацию, в объеме, определяемом Заказчиком, можно получить в электронном виде по адресу местонахождения Заказчика на электронном носителе на основании письменного заявления претендента, в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления, если указанное заявление поступило к организатору конкурса не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |

**4. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе, порядок, место, время и сроки подачи заявок на участие в конкурсе.**

4.1. Для участия в конкурсе уполномоченный представитель претендента на участие в конкурсе на основании надлежащим образом оформленной доверенности на подачу заявки на участие в конкурсе, в установленный срок должен представить заявку по типовой форме (Приложение № 2) с описью предоставленных документов в запечатанном конверте секретарю конкурсной комиссии.

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе подаются претендентами на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсе и п.9 Информационной карты конкурса. При этом датой начала срока подачи заявки на конкурс является день, следующий за днем официального размещения извещения о проведении конкурса в сети Интернет на сайте https://du-standart.ru

4.1.2. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

4.2. Претендент на участие в конкурсе указывает на конверте свое полное и сокращенное наименование, юридический и почтовый адреса, фамилию, имя, отчество контактного лица, его телефоны и адрес электронной почты, а также наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в конкурсе по выбору подрядной организации на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а, конкурс 01/2024».

4.3. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность разрушения его целостности до вскрытия. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований п.4.2 и п.6.2 настоящей Конкурсной документации, об этом делается соответствующая запись в журнале регистрации заявок, при этом Заказчик не несет ответственности за утерю документов или их части.

4.4. Заявка, допущенная к участию в конкурсе, должна содержать все документы, указанные в п.12 Информационной карты конкурса.

4.5. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе по одному лоту.

4.6. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке ручным или машинописным способом, исключающим применение штампов, факсимиле и карандаша. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным Конкурсной документацией. Все документы, предоставляемые на фирменных бланках претендента, должны иметь исходящий номер и дату регистрации.

4.7. Предоставленная в конкурсную комиссию заявка на участие в конкурсе регистрируется секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации приема заявок на участие в конкурсе (далее – журнал приема заявок) с присвоением каждой заявке на участие в конкурсе номера и указанием даты и времени приема документов, во избежание совпадения со временем предоставления других заявок на участие в конкурсе. По требованию претендента секретарь конкурсной комиссии выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени его получения.

4.8. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований, для чего заявка может содержать перечень и определение терминов, а также расшифровку аббревиатур, применяемых в заявке.

4.9. К заявке на участие в конкурсе прилагается опись предоставленных документов по типовой форме (Приложение №2), подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью претендента.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, включая опись, должны быть сшиты в единую книгу, которая содержит сквозную нумерацию листов, скреплена печатью претендента, на обороте должно быть указано количество страниц цифрами и прописью. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано на «\_\_» листах», при этом прошивка должна быть подписана руководителем претендента – юридического лица, либо претендентом – индивидуальным предпринимателем, либо лицом, уполномоченным претендентом на подписание заявки на участие в конкурсе с приложением документа, подтверждающего соответствующие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, и скреплена печатью претендента. Допускается наличие второго экземпляра описи документов, не прошитого в единую книгу, в случае если объем заявки превышает 60 листов.

4.10. Копии документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заверены печатью претендента и подписью руководителя претендента или уполномоченного лица претендента с приложением документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени претендента.

4.11. Подача заявок на участие в конкурсе посредством электронной почты считается недействительной.

4.12. Заявки на участие в конкурсе и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.

4.13. Все документы, представленные претендентами на участие в конкурсе, в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.14. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных претендентами на участие в конкурсе заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

4.15. Претендент на участие в конкурсе может внести изменения в свою заявку на участие в конкурсе или отозвать ее путем направления уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе в любое время, до истечения срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении конкурса. Изменения к заявке на участие в конкурсе, внесенные претендентом, оформляются аналогично основной заявке на участие в конкурсе и являются ее неотъемлемой частью.

4.16. Изменения к заявке на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса следующим образом: «Изменения к заявке на участие в конкурсе по выбору подрядной организации на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а, конкурс 1/2024».

4.17. Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса), до последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе.

4.18. Претенденты на участие в конкурсе, представившие заявку или изменения к заявке с нарушением требований, установленных настоящей Конкурсной документацией или в случае неполного представления документов, перечисленных в настоящей Конкурсной документации, к участию в конкурсе не допускаются.

4.19. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

4.20. Претенденты на участие в конкурсе и Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Секретарь комиссии, осуществляющий хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.21. Заявка на участие в конкурсе или изменения к заявке не принимается Заказчиком в следующих случаях:

- заявка подана после окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса - заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- при нарушении целостности конверта, содержащего заявку на участие в конкурсе;

- оформление конверта не отвечает требованиям, содержащимся в п. 4.2 конкурсной документации.

**5. Требования к участникам конкурса, условия допуска к участию в конкурсе,**

**отстранения от участия в конкурсе.**

5.1. К участию в конкурсе допускаются претенденты, соответствующие следующим требованиям:

- в отношении претендента не должна проводиться процедура банкротства либо процедура ликвидации юридического лица;

- деятельность претендента не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=4F01954DE9D7A9ED999DE01512E1DD7009EC87E98E2CC5F7FABB6B76E1x1E4K) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

- у претендента не должно быть недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=AF951F5655BB8A9347C86BC2F0552D4413201DF9456A6671ECC29E9EF6FD816320EA77FA24B043X1M) Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности претендента по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=AF951F5655BB8A9347C86BC2F0552D4413201DF9456A6671ECC29E9EF6FD816320EA77FA24B243X6M) Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим данному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

- наличие документа об участии в саморегулируемой организацией, в случаях, если в предмет конкурса входит оказание услуг и (или) выполнение работ, требующих наличия выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов благоустройства дворовых территорий;

5.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претенденты на участие в конкурсе не допускаются конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- несоответствия заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным в разделе 4 настоящей Конкурсной документации;

- непредставления претендентом документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте на участие в конкурсе или о работе, на выполнение которых проводятся конкурс;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям Конкурсной документации.

5.3. При рассмотрении вопроса о допуске или не допуске претендента к участию в конкурсе по основаниям, указанных в п. 5.2, Конкурсная комиссия вправе дополнительно запросить у претендента документы, указанные в п.12 Информационной карты конкурса, в случае возникновения у членов конкурсной комиссии вопросов к их оформлению, и иные документы, кроме указанных в п.12 Информационной карты конкурса, в целях подтверждения данных, содержащихся в заявке на участие в конкурсе. Запрошенные документы должны быть представлены в Конкурсную комиссию в течение суток после запроса документов Конкурсной комиссией. Факт дополнительного запроса у претендента документов, должен быть отмечен в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4. Ни одному из претендентов на участие в конкурсе не могут быть созданы преимущественные условия участия в конкурсе, в том числе доступ к конфиденциальной информации.

5.5. Претенденты на участие в конкурсе самостоятельно несут все расходы, связанные с участием в конкурсе.

**6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе,**

**рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.**

6.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, проверка правильности оформления представленных претендентами документов и определение их соответствия условиям Конкурсной документации и перечню, опубликованному в извещении о проведении конкурса, принятие решения о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе по основаниям, установленным Конкурсной документацией, рассмотрение, сопоставление и оценка поступивших заявок на участие в конкурсе и определение победителя конкурса, производится конкурсной комиссией в день, время и месте, установленные в извещении о проведении конкурса. В случае если в течение дня, установленного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия не может произвести указанные процедуры, в работе конкурсной комиссии объявляется перерыв и объявляется дата и время возобновления ее работы, о чем делается запись в соответствующем протоколе.

6.2. Перед вскрытием конвертов секретарь или председатель конкурсной комиссии проверяет их соответствие требованиям, Конкурсной документацией, объявляет наименования претендентов, сведения, указанные на конвертах.

6.3. Секретарь конкурсной комиссии после завершения процедур, вскрывает конверты с заявками претендентов, заявки оцениваются конкурсной комиссией.

Заявки на участие в конкурсе, представленные с нарушением требований Конкурсной документации, к дальнейшему рассмотрению не допускаются. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки, поданные данным претендентом, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

6.4. Перед вскрытием запечатанных конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия проверяет их на соответствие требованиям п. 3 Конкурсной документации.

При вскрытии конвертов с заявками вправе присутствовать представители претендентов.

6.5. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией в соответствии с порядком их регистрации в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. В случае внесения изменений в заявку на участие в конкурсе датой подачи заявки считается дата регистрации в журнале регистрации заявок последнего изменения в заявку претендента.

6.6. При наличии письменного заявления претендента на участие в конкурсе об отзыве своей заявки, отозванная заявка возвращается претенденту на участие в конкурсе, в ходе вскрытия конвертов, о чем делается запись в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.7. В случае соответствия заявки претендента требованиям, установленным Конкурсной документацией, соответствия претендента условиям участия в конкурсе, комиссия принимает решение о допуске его к участию в конкурсе и о признании претендента участником конкурса, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае если заявка претендента не соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и (или) претендент не соответствует условиям участия в конкурсе, заявка такого претендента не подлежит дальнейшему рассмотрению и претендент, подавший такую заявку, не допускается к дальнейшему участию в конкурсе, что фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае установления недостоверности представленных претендентом на участие в конкурсе сведений, факта несоответствия претендента требованиям Порядка и Конкурсной документации конкурсная комиссия отстраняет такого претендента (участника) от участия в конкурсе на любом этапе проведения конкурса, что фиксируется в соответствующем протоколе.

6.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

6.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и о признании претендента на участие в конкурсе участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в Конкурсной документации.

Претендент на участие в конкурсе приобретает статус участника конкурса с момента принятия конкурсной комиссией решения о допуске к участию в конкурсе.

Претенденты, признанные участниками конкурса, и претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются об этом в письменной форме путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

6.10. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе заносятся конкурсной комиссией в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе содержит сведения о претендентах на участие в конкурсе, решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе и признании претендента на участие в конкурсе участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и указанием положений Конкурсной документации, которым не соответствует претендент на участие в конкурсе, и (или) не соответствует заявка на участие в конкурсе этого претендента.

6.11. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов на участие в конкурсе или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.12. После принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе конкурсная комиссия рассматривает, сопоставляет и оценивает заявки участников конкурса и подводит итоги конкурса.

6.13. Рассмотрение предложений, представленных участниками конкурса, осуществляются конкурсной комиссией, которая определяет соответствие предложения требованиям Конкурсной документации.

6.14. Конкурсная комиссия на основании результатов рассмотрения предложений принимает решение о соответствии или о несоответствии предложения требованиям Конкурсной документации.

6.15. Решение о несоответствии предложения требованиям настоящей Конкурсной документации принимается конкурсной комиссией в случае, если:

- участником конкурса не представлены документы и материалы, подтверждающие соответствие предложения условиям конкурса;

- условия, содержащиеся в предложении, не соответствуют условиям Извещения о проведении конкурса.

6.16. Определение победителя конкурса, предложившего лучшие условия исполнения Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а, в Конкурсной документации рассматриваются, сопоставляются и оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки, указанными в таблице №1.

Таблица №1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки** | **Значение критерия** | | | **Величина баллов** |
| 1. | Цена Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске | Цена договора на выполнение работ меньше сметной стоимости (но не более 10%) | | | 5 баллов |
| Цена на выполнение работ согласно сметной стоимости | | | 0 баллов |
| 2 | Срок на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске | С момента заключения Договора до завершения срока указанного в Договоре | | | 20 баллов |
| С момента заключения Договора согласно сроку, указанного в Договоре | | | 0 баллов |
| 3 | Квалификация участника конкурса, в том числе наличие опыта работы, наличие материально-технической и (или) производственной базы, соблюдение техники безопасности, квалификация персонала, участие в судебных заседаниях в качестве ответчика | Опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов\* за последние три года в объёмах СМР подрядной организации) | 50 000 000 руб. и более | 30 |  |
| 25 000 000 руб. и более | 15 |
| 10 000 000 руб. и более | 10 |
| менее 10 000 000 руб. | 0 |
| Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала\*\*) | более 2-х | 10 |  |
| 2 | 5 |
| в остальных случаях | 0 |
| Наличие материально-Технической базы и автотранспорта | да | 10 |  |
| нет | 0 |
| 4. | Величина гарантийного срока на выполненные работы по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске | Более 3-х лет (указывается полное количество лет и месяцев) | | | 20 баллов |
| 3 года | | | 0 балла |
| 5. | Членство в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство | Есть \*\*\* | | | 5 баллов |
| Нет | | | 0 баллов |

*\* Под объектом-аналогом понимается объект по благоустройству дворовых или иных общественных территорий*, *где участником были выполнены работы аналогичные тем, которые являются предметом конкурса.*

*\*\* Под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее техническое образование.*

*\*\*\* Наличие членства в саморегулируемой организации основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство.*

После оценки предложений участников конкурса конкурсная комиссия сопоставляет результаты и определяет участников конкурса, набравших наибольший оценочный балл.

6.17. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший по совокупности всех критериев оценки наибольшее количество баллов.

В случае если в заявках участников конкурса представлены равные предложения, победителем конкурса признается участник конкурса, заявка которого была зарегистрирована раньше, при этом учитываются положения п. 6.5.

6.18. Результаты конкурса оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок и подведения итогов конкурса, в котором указываются сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, предмете конкурса, сведения о победителе конкурса и его предложении, предложениях иных участников конкурса в порядке убывания рейтинга заявок на участие в конкурсе, составленного на основании сопоставления предложений по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий выполнения Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске, о присвоении заявкам на участие в конкурсе оценочных баллов, а также наименование и почтовый адрес участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен наибольший балл, который признан победителем конкурса.

Результаты конкурса оформляются протоколом, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у конкурсной комиссии. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

6.19. Конкурсная комиссия признает конкурса несостоявшимися, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки;

- ни один претендент не был допущен к участию в конкурсе;

6.20.В случае признания конкурса несостоявшимися по основаниям, п. 6.19 Конкурсной документации, Заказчик проводит повторный конкурс. При этом условия конкурса могут быть изменены.

6.21. Последствия уклонения Заказчика от подписания протокола, а также победителя конкурса от заключения Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске, определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.22. Конкурсная комиссия вправе аннулировать итоги конкурса в отношении его участников, если будет установлено, что представление недостоверной информации участником конкурса, повлияло на результат конкурса.

6.23. Информация об итогах конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске

**7. Порядок заключения Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске по результатам проведения конкурса.**

7.1. По результатам проведения конкурса между Заказчиком и победителем конкурса заключается Договор на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а по форме, установленной Конкурсной документацией, на условиях, предусмотренных в заявке победителя конкурса, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола оценки и сопоставления заявок и подведения итогов конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

1. Дефектная ведомость.

***(ИБ 2024г)***

Дефектная ведомость

Благоустройство дворовой территории по адресу: ул. 250-летия Челябинска, д.15А

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование работ | Ед.  изм | Кол-во | примечание |
| **2** | **Оборудование парковок для автотранспортных средств (сделать как расширение проезда)** | **м2** | **268** |  |
|  | Разработка грунта с погрузкой на автомобили-самосвалы (механ. или ручная) толщ. 45 см | м3 | 120,6 |  |
|  | Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований из дресвы толщ. 17 см | м3 | 45,56 |  |
|  | Устройство оснований толщиной 15 см из щебня | м2 | 268 |  |
|  | Исправления профиля с подсыпкой нового материала (100% площади) | м2 | 268 |  |
|  | Устройство покрытия толщиной 4 см из горячих асфальтобетонных смесей марка 3 тип Б | м2 | 268 |  |
|  | Розлив битума, расход 1,2 кг/м2 | т | 0,3216 |  |
|  | Устройства шва стыка | м | 61 |  |
|  | Установка бортовых камней | м | 54 |  |
|  | Разработка грунта в ручную в траншеях до 2 м | м3 | 6,48 |  |
|  | Засыпка вручную траншей, пазух и ям | м3 | 6,48 |  |
|  | Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований: из щебня толщ. 2 см | м3 | 3,24 |  |

Директор ООО «УК «Домоуправ-Стандарт» А.Н. Клименко

Приложение № 2

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**В открытом конкурсе 01/2024 на право заключения договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а**

1. Изучив конкурсную документацию, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование участника размещения заказа)

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

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

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

2. Мы согласны выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Значение (предложение претендента)** | **Примечания** |
| **1.** | Цена Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а | тыс. руб. |  | Значение указывается цифрами и прописью |
| **2.** | Срок выполнения работ по Договора на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а | дн. |  |  |
| **3.** Квалификация участника торгов, в том числе наличие опыта работы, наличие материально-технической и (или) производственной базы, квалификация персонала. | | | | |
|  | 3.1 Опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов\* за последние три года в объёмах СМР подрядной организации) | тыс. руб. |  | Значение указывается цифрами и прописью |
| 3.2 Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала\*\*) | численность персонала |  |  |
| 3.3 Наличие материально-технической базы и автотранспорта | да/нет |  |  |
| **4.** | Величина гарантийного срока на выполненные работы по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в городе Челябинске | год, месяц |  | Значение указывается цифрами и прописью |
| **5.** | Членство в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство | есть/нет |  |  |

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, специализированной организации, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок до 7 (десяти)дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе

**Должность руководителя Подпись Расшифровка подписи**

М.П.

Приложение №3

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

**АНКЕТА УЧАСТНИКА Конкурса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:** | | |
| **2.** | **Место нахождения:** | | |
| **3.** | **Юридический адрес** |  | |
|  | **Почтовый адрес** |  | |
| **6.** | **Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика** | |  |
| **7.** | **ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа** | |  |
| **8.** | **Банковские реквизиты для возврата денежных средств по обеспечению заявки на участие в торгах (в случае, если такое обеспечение предусмотрено конкурсной документацией)** | |  |
| **9.** | **Сведения членстве в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство** | |  |
| **10.** | **Ответственное лицо:** | | |
| **11.** | **Телефон:**  **Факс:**  **e-mail:** | | |

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

**Участник размещения конкурса (уполномоченный представитель)**

**Директор**

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

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**Главный бухгалтер**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** .

**(подпись) (Ф.И.О.)**

**М.П.**

Приложение №4

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**соответствия участника конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования к участникам размещения заказа, предусмотренные в пунктах 2 - 4 части 1 статьи 11 Федерального закона** | **Декларация соответствия участника размещения заказа требованиям:**  **(заполняется участником)** |
| **1** | Проводится ли ликвидация юридического лица и имеется ли решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства | ДА НЕТ  **(выделить подчеркиванием)** |
| **2** | Приостановлена ли деятельность участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе | ДА НЕТ  **(выделить подчеркиванием)** |
| **3** | Имеется ли задолженность у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. | ДА НЕТ  **(выделить подчеркиванием)** |
| **4** | Обжалует ли участник размещения заказа наличие, указанной в п. 3. настоящей декларации, задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации | ДА НЕТ  **(выделить подчеркиванием)**  ***заполняется только при наличии задолженности, указанной в п.3. настоящей декларации*** |

**Настоящим подтверждаем правильность и достоверность всех указанных данных и сведений.**

**Должность руководителя Подпись Расшифровка подписи**

М.П.

Приложение №5

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

**пример ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Страница**  **с …по…** | **Кол-во**  **страниц** |
| 1 | Заявка на участие в конкурсе |  |  |
| 2 | Анкета участника конкурса |  |  |
| 3 | Декларация участника конкурса |  |  |
| 4 | Копии регистрационных, уставных документов (копия Устава, учредительного договора, свидетельство о государственной регистрации, приказ о назначении руководителя) |  |  |
| 5 | Копия бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках |  |  |
| 6 | Справка банковского учреждения об отсутствии картотеки на р/счете |  |  |
| 8 | Справка о работе претендента в общей системе налогообложения |  |  |
| 9 | Справка из соответствующей ИФНС о задолженности претендента в бюджеты всех уровней; |  |  |
| 10 | Документы подтверждающие членство в саморегулируемой организации |  |  |
| 12 | Отзывы заказчиков (не менее 3-х о качестве проделанных претендентом работ по капитальному ремонту многоквартирных домов за последние 3 года) |  |  |
| 13 | Гарантийное письмо о том, что претендент не находится в процессе ликвидации, не признан несостоятельным (банкротом), подписанное директором и бухгалтером; |  |  |
| 14 | Сведения о состоятельности предприятия:  - наличие производственной базы и техники (перечень),  - наличие действующей системы контроля качества выполняемых работ, соблюдения сроков исполнения работ и услуг, установленные законодательством; |  |  |
| 15 | Сведения о кадровых ресурсах:  - копии квалификационных аттестатов (сертификатов) на специалистов Претендента (не менее двух),  - любые другие документы, которые претендент считает необходимым представить для подтверждения своей квалификации, |  |  |
| 16 | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для претендента - юридического лица), оригинал выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для претендента - индивидуального предпринимателя). |  |  |
| 17 | Любые другие документы, которые претендент считает необходимыми представить для подтверждения своей деловой и профессиональной квалификации |  |  |
| 18 | Документы подтверждающий полномочия |  |  |

**Должность руководителя Подпись Расшифровка подписи**

М.П.

Приложение № 6

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

**Справка об опыте работы по**

**выполнению работ по благоустройству за 2019-2023 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Реквизиты за выполнением работ с указанием предмета договора, №, даты | Заказчик | Дата составления формы КС-3 | Объём СМР |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |

Заявленный объём строительно-монтажных работ подрядной организации подтверждён справками о стоимости выполненных работ формы КС-3: приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель претендента на участие в конкурсе

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Приложение №7

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

**Справка о квалификации работников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность в компании | Стаж работы в отрасли | Название учебного заведения и год окончания | Примечания |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Итого:

- количество специалистов с опытом работы в отрасли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Руководитель претендента на участие в конкурсе

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение № 8

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

СПРАВКА

Настоящим (название предприятия) уведомляет Вас об отсутствии процедуры проведения ликвидации предприятия, банкротства.

Руководитель претендента

на участие в конкурсе

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 9

**ФОРМА**

на фирменном бланке претендента на участие в конкурсе

Дата, исх. номер

Настоящим (название предприятия) уведомляет Вас, что планирует непрерывно продолжить свою деятельность. Каких-либо признаков, на основании которых может возникнуть сомнение в применимости допущения о непрерывности деятельности предприятия, в настоящее время не имеется.

Руководитель претендента

на участие в конкурсе

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 10

Проект договора

Договор

на выполнение работ по реализации инициативного проекта по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а

г. Челябинск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания «Домоуправ-Стандарт»», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Клименко Артема Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет и существенные условия договора**

1.1. По настоящему договору Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательство своими силами и средствами за свой счет, с использованием собственных материалов, конструкций, изделий и оборудования выполнить комплекс работ благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а (далее — Объект) в рамках Инициативного проекта, в соответствии с сметной документацией (Приложение № 1), включая выполнение строительно-монтажных работ на Объекте, поставку материалов, изделий, конструкций, оборудования, своевременное устранение недостатков, сдачу результата работ по Акту сдачи-приемки выполненных работ, выполнение обязательств в течение гарантийного срока, выполнение иных неразрывно связанных с Объектом работ. Заказчик принимает надлежащим образом выполненные Подрядчиком работы и оплачивает их в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором.

1.2. Подписывая настоящий договор, Подрядчик подтверждает, что:

1.2.1. Подрядчик несет полную ответственность за выполнение работ по договору, в соответствии с действующими нормативно-правовыми и нормативно-техническими актами РФ.

1.2.2. Подрядчик полностью понимает и осознает характер и объемы работ и полностью удовлетворен условиями, при которых будет происходить выполнение работ, в том числе: расположением Объектов, климатическими условиями, средствами доступа, условиями доставки рабочей силы, материалов, изделий, конструкций и оборудования, строительной техники, мерами безопасности, правилами пожарной безопасности и охраны труда, требованиями техники безопасности и охраны окружающей среды, требованиями миграционного контроля и таможенного оформления, а также другими обстоятельствами, которые каким-либо образом влияют (либо могут повлиять) на выполнение работ и принимает на себя все расходы, риски и трудности, связанные с выполнением работ.

1.2.3. Подрядчик получил и изучил все материалы договора, включая все приложения к нему, и получил полную информацию по всем вопросам, которые могли бы повлиять на сроки, стоимость и качество работ, в полном объеме. Подрядчик признает правильность и достаточность цены договора для покрытия всех расходов, обязательств и ответственности в рамках настоящего договора, а также в отношении всех прочих вопросов, необходимых для надлежащего производства работ. Соответственно, Подрядчик не претендует, ни на какие дополнительные платежи, а также не освобождается ни от каких обязательств и/или ответственности, по причине его недостаточной информированности.

1.2.4. Никакая другая работа Подрядчика не является приоритетной в ущерб работам по настоящему договору.

1.2.5. При исполнении договора не допускается перемена Подрядчика, за исключением случаев, если новый Подрядчик является правопреемником Подрядчика вследствие реорганизации юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.3. Основанием для заключения настоящего договора является Протокол проведения конкурсного отбора и/или Протокол о признании конкурсного отбора несостоявшимся от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

**2. Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена договора определяется согласно сметной документации (Приложение № 1) и составляет ( ) рубля копеек, в том числе НДС 20%*.*

2.2. Цена договора включает все затраты Подрядчика, напрямую или косвенно связанные с выполнением работ, предусмотренных настоящим договором.

2.3. Окончательная стоимость работ по договору определяется на основании Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 (далее – Акт КС-2) и Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (далее – Справка КС-3) исходя из фактически выполненных объемов и видов работ.

2.4. Акты КС-2 и Справки КС-3 оформляются Подрядчиком согласно сметной документации, являющейся Приложением № 2 к настоящему договору.

2.5. Оплата непредвиденных затрат, не учтенных в сметной документации, не производится.

2.6. Цена договора может быть снижена при уменьшении предусмотренных договором объемов работ. Изменение цены договора письменно согласовывается Подрядчиком с Заказчиком путем оформления дополнительных соглашений, к которым прилагаются дефектные ведомости и дополнительные сметные расчеты (при необходимости). Изменение объемов и сроков выполнения работ по настоящему договору производится после подписания сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора. При увеличении сторонами объемов выполнения работ по настоящему договору стоимость работ изменению не подлежит.

2.7. Авансовый платеж по договору не предусмотрен.

2.8. С целью осуществления расчетов по настоящему договору Подрядчик после завершения работ по Объекту представляет Заказчику Акт КС-2, Справку КС-3 и Акт приемки в эксплуатацию объекта законченного благоустройства в 3-х (трех) экземплярах, а также документ о согласовании Акта КС-2 организацией, осуществляющей строительный контроль. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения документов рассматривает представленные документы и возвращает Подрядчику подписанные экземпляры или направляет обоснованный отказ (содержащий всеобъемлющий набор замечаний Заказчика к представленным документам). Исправленные документы представляются Подрядчиком Заказчику в течение 10 рабочих дней с момента их возвращения и подлежат повторному рассмотрению Заказчиком в течение 10 рабочих дней с момента получения. Приемка/передача документов осуществляется только сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным лицом, содержащем дату регистрации входящих документов Заказчиком (Подрядчиком), реестр передаваемых документов. Общий срок рассмотрения документов не должен превышать 30 рабочих дней с даты их первоначального поступления Заказчику.

2.9. Заказчик производит оплату выполненных Подрядчиком работ при условии согласования Подрядчиком Актов КС-2:

- организацией, осуществляющей строительный контроль по Объекту;

- представителем общественной комиссии Совета депутатов Калининского района города Челябинска;

- представителем собственников помещений Объекта.

2.10. Окончательный расчет по Объекту производится на основании предоставленных Подрядчиком и подписанных со стороны Заказчика Акта КС-2, Справки КС-3, Акта приемки в эксплуатацию объекта законченного благоустройства, согласование Акта КС-2 организацией, осуществляющей строительный контроль. Оплата выполненных работ производится по каждому объекту в целом при условии поступления денежных средств от Главного распорядителя на расчетный счет Управляющей организации.

2.11. Не предоставление документов, указанных в пункте 2.10., и согласований, указанных в пункте 2.9. настоящего Договора, является основанием для отказа Заказчиком в оплате выполненных Подрядчиком работ.

**3. Договорные сроки**

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения Сторонами предусмотренных в нем обязательств в полном объеме.

3.2. Подрядчик обязуется выполнить работы по договору в соответствии с Графиком производства работ (далее – График).

Сроки начала и окончания работ на каждом Объекте являются исходными для определения санкций в случае нарушения Подрядчиком сроков производства работ.

3.3. Сроки выполнения работ по договору:

- дата начала: не позднее пяти календарных от даты настоящего договора на выполнение работ;

- дата окончания: 2024 года.

3.4. Начальные и конечные сроки выполнения работ, указанных в Приложении № 1, указываются в Графике с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.5. договора. Согласованные сторонами Графики являются неотъемлемой частью договора.

3.5. Работы по благоустройству дворовых/придомовых территорий многоквартирных домов должны быть завершены и сданы Заказчику не позднее 2024 года.

3.6. Подрядчик вправе досрочно выполнить работы, предусмотренные договором, при этом Подрядчик не вправе требовать увеличения цены договора.

3.7. Датой окончания работ является дата подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ по капитальному ремонту.

**4. Права и обязанности Заказчика**

**4.1. Заказчик обязан**:

4.1.1. Обеспечить организацию передачи Подрядчику по Акту приема-передачи Объектов, указанных в Приложении № 1 к договору.

4.1.2. Назначить должностное лицо, представляющее Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком. Замена представителя осуществляется с обязательным письменным уведомлением об этом Подрядчика.

4.1.3. Письменно уведомить Подрядчика об организации, выполняющей строительный контроль по Объектам, указанным в Приложении № 1, с указанием ответственных лиц.

4.1.4. Рассматривать и подписывать Акты КС-2 и Справки КС-3 в соответствии с условиями договора.

4.1.5. Оплачивать выполненные Подрядчиком работы в соответствии с условиями договора.

4.1.6. Создать рабочую (приемочную) комиссию и принять Объекты после выполнения работ, являющихся предметом договора.

4.1.7. Участвовать в приемке выполненных работ по Объекту.

**4.2. Заказчик вправе**:

4.2.1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями договора.

4.2.2. Запрашивать информацию (в том числе в виде письменного отчета за подписью надлежащим образом уполномоченного представителя Подрядчика) о ходе и состоянии выполнения Подрядчиком принятых на себя обязательств.

4.2.3. Осуществлять контроль за порядком и сроками выполнения работ по договору.

4.2.4. Отказаться от оплаты выполненных Подрядчиком работ в случае неисполнения/ ненадлежащего исполнения последним принятых на себя в соответствии с условиями настоящего договора обязательств до момента устранения Подрядчиком соответствующих нарушений. Отказ от оплаты выполненных работ в соответствии с настоящим пунктом не является основанием для предъявления Подрядчиком требований о продлении сроков выполнения работ.

4.2.5. Заказчик имеет иные права и обязанности, определенные настоящим договором и действующими правовыми актами Российской Федерации.

**5. Права и обязанности Подрядчика**

**5.1. Подрядчик обязан**:

5.1.1. Не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего за днем подписания Сторонами договора, подготовить и направить организации, осуществляющей строительный контроль, план производства работ.

5.1.2. Не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего за днем подписания Сторонами договора, предоставить Заказчику заверенную копию приказа о назначении должностных лиц, ответственных за производство работ, являющихся предметом договора. Замена должностного лица осуществляется с обязательным письменным уведомлением об этом Заказчика.

5.1.3. Приступать к выполнению работ в срок, указанный в первом этапе Графика. Документом, подтверждающим данный факт является Акт в произвольной форме, подписанный представителем организации, осуществляющей строительный контроль и направленный Подрядчиком в письменном виде в адрес Заказчика.

5.1.4. Выполнить работы, являющиеся предметом настоящего договора, в объеме, сроки и в порядке, предусмотренные договором.

5.1.5. Обеспечить осуществление строительного контроля в течение всего периода производства работ. Строительный контроль осуществляется организацией, имеющей необходимые разрешительные документы и свидетельства, при его проведении указанная организация осуществляет контроль за соответствием работ и применяемых строительных материалов установленным требованиям; проверяет фактический объем, качество и стоимость выполненных работ, визирует акты об их приемке; участвует в приемке результата выполненных работ.

5.1.6. Оформлять и передавать Заказчику по месту его нахождения, указанному в разделе 14 договора, Акты КС-2, Справки КС-3, Акты приемки в эксплуатацию объекта законченного благоустройства, согласование Акта КС-2 организацией, осуществляющей строительный контроль.

5.1.6.1. Передачу всей документации, оформляемой в ходе исполнения договора, производить по реестру.

5.1.6.2. Дата получения документации Заказчиком определяется по дате регистрации входящих документов, проставляемой на сопроводительном письме (реестре).

5.1.6.3. В случае отсутствия сопроводительного письма (реестра) или даты регистрации получения документов дата получения документации Заказчиком определяется по последней дате регистрации или согласования полученного зарегистрированного документа.

5.1.7. Своими силами и средствами обеспечить получение всех необходимых разрешений и допусков на право производства работ, требуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе разрешения и согласования, связанные с использованием иностранной рабочей силы.

5.1.8. В ходе выполнения работ проводить мероприятия, направленные на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения персонала. Обеспечить в ходе выполнения работ выполнение мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, пожарной безопасности, а также мероприятий, связанных с антитеррористической деятельностью и пр.

5.1.9. Обеспечить Объекты необходимыми материально-техническими ресурсами, строительной техникой и инструментами, источниками ресурсоснабжения для производства работ на Объектах.

5.1.10. Обеспечить на время проведения работ на Объектах соблюдение требований и норм санитарного законодательства (подвоз питьевой воды, установку биотуалетов).

5.1.11. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан.

5.1.12. Получить согласование в приемке выполненных по настоящему договору работ по Объектам, указанным в Приложении № 1, у организации, осуществляющей строительный контроль за выполнением работ, органов местного самоуправления, на территории которых расположены Объекты по договору, представителей собственников помещений Объектов, лиц, осуществляющих управление Объектами, а также представителей органа исполнительной власти Челябинской области, ответственного за реализацию региональной программы капитального ремонта и (или) краткосрочного плана ее реализации.

5.1.13. Выполнять требования, предъявляемые Заказчиком и организацией, осуществляющей строительный контроль за выполнением работ по Объекту, при осуществлении строительного контроля за ходом выполнения и качества работ, а также уполномоченных представителей контролирующих и надзорных органов.

5.1.14. Осуществлять охрану Объекта, на котором производятся работы, в порядке, установленном договором.

5.1.15. Обеспечить при производстве работ на Объектах применение материалов, изделий, конструкций и оборудования, соответствующих требованиям сметной документации, стандартам и техническим условиям. Все используемые материалы, изделия, конструкции и оборудование должны быть надлежащего качества, иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

5.1.16. Передать Управляющей организации демонтированные в ходе выполнения работ на Объекте материалы, изделия, конструкции и оборудование.

5.1.17. На протяжении всего периода выполнения работ содержать территорию Объекта и придомовую территорию свободной от строительного мусора и обеспечивать его ежедневный вывоз в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Не загромождать пожарные выходы. Размещать строительные материалы и оборудование для производства работ в стороне от путей передвижения людей и транспорта.

5.1.18. Приступать к выполнению последующих работ только после приемки организацией, осуществляющей строительный контроль скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ. Если закрытие работ выполнено без подтверждения организации, осуществляющей строительный контроль, в случае, когда он не был информирован об этом, Подрядчик обязан за свой счет, без увеличения сроков выполнения работ по настоящему Договору, вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика (организации, осуществляющей строительный контроль), а затем восстановить ее за свой счет.

5.1.19. В течение 1 (одного) рабочего дня письменно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

- невозможности использования предоставленной Заказчиком сметной документации без внесения в нее дополнений (изменений);

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работ;

- иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих качеству результатов выполняемой работы, либо создающих невозможность ее завершения в срок.

5.1.20. Обеспечить:

- производство работ в полном соответствии со сметной документацией (объемы работ, виды работ), стандартами, строительными нормами и правилами, и иными действующими на территории РФ нормативно-правовыми актами;

- качество выполнения всех работ в соответствии со сметной документацией, действующими нормами и техническими условиями;

- своевременное устранение недостатков (дефектов), выявленных при приемке работ и в течение гарантийного срока эксплуатации Объектов;

- эксплуатацию Объектов в течение гарантийного срока.

5.1.21. Участвовать в работе комиссий по приёмке выполненных работ.

5.1.22. Не менее чем за 1 (один) календарный день до передачи Объекта после выполнения работ вывезти принадлежащие Подрядчику строительные материалы, привлеченные к выполнению работ строительные машины и механизмы и другое имущество, а также осуществить вывоз строительного мусора с территории Объекта и с придомовой территории.

В случае неисполнения Подрядчиком обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, Заказчик вправе привлечь третьих лиц с отнесением расходов на Подрядчика для выполнения работ и мероприятий, обеспечивающих освобождение территории Объекта и придомовой территории.

5.1.23. Самостоятельно нести ответственность в случае предъявления Заказчиком, либо непосредственно лицом, которому причинен ущерб, каких-либо требований или претензий вследствие выполнения Подрядчиком на Объекте работ, включая случаи причинения вреда жизни и здоровью.

5.1.24. Возместить в полном объеме Заказчику суммы штрафов в случае их наложения на последнего административными органами за нарушения, допущенные при производстве работ Подрядчиком.

5.1.25. Выполнить весь комплекс работ и услуг, являющихся предметом договора, собственными силами или с привлечением третьих лиц (субподрядных организаций), за действия которых он несет ответственность как за свои собственные.

5.1.26. По первому требованию представителя Заказчика предоставлять всю необходимую информацию о ходе ремонтных работ. Срок предоставления информации не может превышать 2 (двух) рабочих дней.

5.1.27. По письменному требованию Заказчика направить уполномоченного представителя для участия в проверках, проводимых на Объектах, указанных в Приложении № 1 к настоящему договору.

5.1.28. Получать необходимые для выполнения работ, являющихся предметом договора, разрешения и /или согласования в органах местного самоуправления, иных организациях, уполномоченных на выдачу разрешений и/ или согласований.

5.1.29. Выполнить в полном объеме свои обязательства, предусмотренные в других пунктах договора.

5.1.30. Подрядчик обязан возместить ущерб собственникам и нанимателям помещений в многоквартирном доме, а также третьим лицам, нанесённый вследствие действий или бездействия Подрядчика в период срока действия настоящего Договора и в период гарантийного срока.

**5.2. Подрядчик вправе:**

5.2.1. Получить оплату за выполненные качественно и в срок работы, предусмотренные договором.

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

**6. Порядок производства работ и приемки выполненных работ.**

6.1. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий Журнал производства работ, по форме, утвержденной РД 11-05-2007, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, объемы, качество выполнения и условия производства работ, а также Журнал входного контроля качества поступающих конструкций, изделий и материалов.

6.2. Если в ходе осуществления строительного контроля в выполненных работах будут обнаружены недостатки (дефекты), организация, осуществляющая строительный контроль направляет Подрядчику письменный вызов на Объект для составления Акта об обнаружении недостатков (дефектов) (далее - Акт). В случае неявки уполномоченного надлежащим образом представителя Подрядчика на Объект либо его необоснованного отказа от подписания Акта, об этом производится соответствующая отметка в Акте, и он принимается организацией, осуществляющей строительный контроль без участия Подрядчика и является допустимым и достаточным доказательством наличия недостатков (дефектов) в выполненных Подрядчиком работах, а также основанием для привлечения Подрядчика к ответственности за ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, предусмотренной настоящим Договором. Организация, осуществляющая строительный контроль) вправе привлечь к оформлению Акта третьих лиц (организацию, осуществляющую управление Объектом, представителя строительного контроля, экспертную организацию). На основании составленного в соответствии с настоящим пунктом Акта организация, осуществляющая строительный контроль направляет Подрядчику соответствующее письменное предписание, в котором указывается срок, в течение которого выявленные недостатки (дефекты) должны быть устранены Подрядчиком. Устранение указанных нарушений фиксируется Сторонами в Акте об устранении недостатков.

6.3. Скрытые работы подлежат приемке перед производством последующих работ. Подрядчик письменно, не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до начала приемки, уведомляет Заказчика (организацию, осуществляющую строительный контроль) о необходимости проведения приемки выполненных работ, подлежащих закрытию. В случаях, если закрытие скрытых работ произведено без оформления Акта на скрытые работы, а организация, осуществляющая строительный контроль не была информирована или информирована с опозданием, Подрядчик по указанию Заказчика (организации, осуществляющей строительный контроль) должен за свой счет и своими силами, без увеличения сроков производства работ, открыть, а затем восстановить данную часть скрытых и последующих работ. Готовность принимаемых скрытых работ подтверждается уполномоченными лицами в соответствии с порядком, установленным соответствующими строительными нормами. В случае если будут обнаружены ненадлежащим образом выполненные работы, подлежащие закрытию, Заказчик (организация, осуществляющая строительный контроль) дает соответствующие предписания, обязательные для исполнения Подрядчиком. Подрядчик обязан своими силами и за свой счет в срок не более чем 3 (три) дня, без увеличения установленных договором сроков производства работ, переделать эти работы для обеспечения их надлежащего качества и повторно предъявить их к приемке.

6.4. Подрядчик обязан письменно уведомить Заказчика и организацию, осуществляющую строительный контроль о завершении работ по договору или в части этапа и его готовности к сдаче. Уведомление направляется Подрядчиком за 10 календарных дней до даты завершения этапа. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку этапа рабочей (приемочной) комиссией.

6.5. Приемка этапа рабочей (приемочной) комиссией производится и Акт сдачи-приемки выполненных работ по капитальному ремонту Объекта подписывается только после выполнения всех работ в полном соответствии с нормативно-технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с пунктом 6.3. Договора.

6.6. Приемка выполненных работ по этапу осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-технической, проектно-сметной документацией, иными применимыми нормативными актами, настоящим Договором (в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации).

6.7. Работы по договору считаются выполненными Подрядчиком и принятыми Заказчиком с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ.

6.8. Для подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ, Акта ввода в эксплуатацию законченного объекта Подрядчик обязан предоставить полный комплект документов, связанных с выполнением работ, в том числе счет, счет-фактуру, Акт КС-2, Справку КС-3, согласование Акта КС-2 организацией, осуществляющей строительный контроль. Не предоставление документов, указанных в настоящем пункте, является основанием для отказа Заказчиком в приемке выполненных Подрядчиком работ.

6.9. При обнаружении рабочей (приемочной) комиссией в ходе приемки 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. При невыполнении Подрядчиком обязанности устранить выявленные нарушения Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, согласно п. 10.4 настоящего Договора.

6.10. В случае неявки лиц, участвующих в работе рабочей (приемочной) комиссии, извещенных о дате приемки в установленном порядке, акт может быть составлен в отсутствие данных лиц с внесением соответствующей записи в текст акта.

6.11. При отказе одной из Сторон договора от подписания акта, указанного в пункте 6.10. договора, в нем делается соответствующая отметка с указанием причин отказа от подписи, и акт подписывается другой стороной. Односторонний акт может быть признан недействительным только в случае, если мотивы отказа от подписания акта признаны обоснованными.

6.12. По завершению работ по капитальному ремонту Объектов по договору Подрядчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ по капитальному ремонту (по последнему Объекту) направляет в адрес Заказчика Итоговый акт о завершении работ по Договору. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Итоговых документов, рассматривает представленные документы и возвращает Подрядчику подписанный экземпляр или направляет обоснованный отказ в его подписании.

**7. Охранные мероприятия**

7.1. Подрядчик обязан за свой счет обеспечить надлежащую охрану Объектов (в т.ч. имущества, материалов, оборудования, строительной техники, инструментов), на которых производятся работы, на весь период производства работ, исчисляемый согласно разделу 3 настоящего Договора. Подрядчик несет риск случайной гибели, порчи и повреждения Объектов в течение срока действия настоящего Договора до момента подписания Акта сдачи-приемки выполненных работ по Объекту.

7.2. Подрядчик обязан за свой счет обеспечить противопожарную безопасность Объектов, на которых производятся работы.

**8. Гарантии качества работ**

8.1. Подрядчик гарантирует:

- наличие у себя всех допусков и разрешений, необходимых для выполнения в соответствии с настоящим договором работ;

- выполнение всех работ в полном объеме и в сроки, определенные условиями настоящего договора;

- соответствие качества всех выполненных работ проектной документации и действующим на территории РФ нормам и правилам;

- возможность безаварийной эксплуатации объекта на протяжении гарантийного срока;

- высокое качество всех работ, смонтированного Подрядчиком оборудования, систем, установок, механизмов, инженерных систем, общестроительных работ;

- достижение Объектами указанных в указанных в передаваемой Заказчиком документации и возможность нормальной эксплуатации Объектов в период гарантийного срока и несет ответственность за отступления от них;

- своевременное устранение за свой счет недостатков (дефектов), выявленных в период гарантийного срока.

8.2. Гарантийный срок на качество выполненных работ, материалов и оборудования, смонтированного на Объекте, начинается с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ по капитальному ремонту Объекта и составляет лет.

8.3. Если в течение гарантийного срока выявится, что работы (отдельные виды работ) или оборудование (часть оборудования) имеют недостатки (дефекты), которые являются следствием ненадлежащего выполнения Подрядчиком (его поставщиками) принятых им на себя обязательств, в том числе будут обнаружены материалы, которые не соответствуют сертификатам качества или требованиям договора, то Заказчик и организация, осуществляющая управление Объектом, совместно с Подрядчиком составляют Акт о выявленных в течение гарантийного срока недостатках (далее – Акт о недостатках), где подробно описываются выявленные недостатки (дефекты) и их причины, устанавливаются сроки начала и окончания работ по устранению недостатков (дефектов).

8.4. Для участия в составлении Акта о недостатках, фиксирующего выявленные недостатки (дефекты), согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан в срок, указанный в письменном извещении организации, осуществляющей управление Объектом, и/или Заказчика о выявленных недостатках (дефектах) направить своего надлежащим образом уполномоченного представителя с предъявлением соответствующей доверенности.

8.5. Подрядчик обязан приступить к выполнению работ в рамках гарантийных обязательств в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента составления Акта о недостатках. В случае необходимости немедленного выхода Подрядчика на Объект для проведения работ в рамках гарантийных обязательств, дата выхода фиксируется в Акте о недостатках. Если Подрядчик в течение срока, указанного в Акте о недостатках, не устранит недостатки (дефекты) и/или не заменит некачественные материалы, изделия, конструкции, системы и/или оборудование, то Заказчик вправе применить к Подрядчику штрафные санкции, предусмотренные настоящим Договором.

8.6. При отказе Подрядчика от составления и/или подписания Акта о недостатках, об этом делается соответствующая отметка в Акте о недостатках, он подписывается организацией, осуществляющей управление Объектом, и/или Заказчиком и признается допустимым и достаточным доказательством наличия недостатков (дефектов), которые являются следствием ненадлежащего выполнения Подрядчиком принятых им на себя обязательств.

8.7. В случае многократного (более двух раз в течение гарантийного срока) обнаружения недостатков (дефектов) на одном и том же оборудовании, инженерной системе, конструктивном элементе Подрядчик за свой счет обязан заменить это оборудование, конструкцию, конструктивный элемент в срок, определяемый Актом о недостатках.

8.8. Приемка работ по устранению недостатков (дефектов) осуществляется на основании проверки Сторонами работ с оформлением Акта приемки работ по устранению недостатков (дефектов), выявленных в гарантийный срок после проведения работ.

8.9. При возникновении на Объекте в течение гарантийного срока аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровья, а также причинению вреда имуществу, проведение работ по устранению аварийных ситуаций производится незамедлительно. Причины и последствия аварийной ситуации устраняются Подрядчиком. Причины возникновения аварийной ситуации устанавливаются на основании акта комиссионной проверки, проводимой с участием представителя Заказчика, Подрядчика, территориальных органов исполнительной власти, служб технического надзора, организации, осуществляющей управление Объектами, иных заинтересованных лиц.

8.10. Подрядчик не несет ответственности в период гарантийного срока за ущерб, причиненный Объекту третьими лицами или ненадлежащей эксплуатацией при наличии акта, составленного по факту выявления причиненного ущерба. Акт по факту выявления причиненного ущерба Объектам составляется с участием представителей Заказчика, Подрядчика и собственников помещений МКД.

8.11. Гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков (дефектов).

8.12. По окончании установленного настоящим Договором гарантийного срока Подрядчик направляет в адрес Заказчика Уведомление о прекращении гарантийных обязательств по Договору.

**9. Ответственность сторон**

9.1. При нарушении условий договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и договором.

9.2. За невыполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств по срокам выполнения работ на Объекте в соответствии со сроками, установленными Графиком производства работ, иных сроков, установленных настоящим договором, Подрядчик обязан уплатить Заказчику неустойку в размере 1,0% (одного процента) от цены настоящего договора за каждый день просрочки со дня, следующего после истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательств, до фактического исполнения обязательств, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.4. настоящего Договора.

9.3. За нарушение сроков оплаты, а также сроков возврата обеспечений, установленных настоящим договором, Заказчик обязан уплатить Подрядчику неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ключевой ставки Банка России от подлежащей уплате (возврату) суммы за каждый день просрочки неисполненного обязательства.

9.4. Подрядчик при нарушении обязательств по настоящему договору уплачивает Заказчику:

- за нарушение сроков устранения недостатков (дефектов) в работах и конструкциях, предусмотренных Актом об обнаружении недостатков (дефектов) и/или предписанием Заказчика, либо Акта о недостатках, предусмотренного пунктом 9.3. договора - неустойку в размере 1,0% (один процент) от стоимости некачественно выполненных работ (исходя из стоимости, установленной сметной документацией) за каждый день просрочки;

- в случае несвоевременного освобождения Объекта – неустойку в размере 1,0% (один процент) от общей стоимости работ по конкретному Объекту (исходя из стоимости, установленной сметной документацией) за каждый день просрочки;

- за неисполнение обязательства, предусмотренного пунктом 5.1.26. настоящего договора, - неустойку в размере в размере 1,0% (один процент) от общей стоимости работ по конкретному Объекту (исходя из стоимости, установленной сметной документацией), к выполнению работ на котором были привлечены третьи лица, за каждый день просрочки;

- за неисполнение обязательства, предусмотренного пунктом 5.1.9. настоящего договора, - штраф в размере 1 (один) % от общей стоимости работ по конкретному Объекту (исходя из стоимости, установленной сметной документацией), на котором не было обеспечено выполнение условий, предусмотренных пунктом 5.1.9. договора.

9.5. В случае применения к Заказчику мер административной или гражданско-правовой ответственности за неисполнение и/ или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств по договору, а также за наступившие последствия такого неисполнения и/ или ненадлежащего исполнения, Подрядчик обязуется компенсировать понесенные Заказчиком затраты в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем получения письменного мотивированного требования Заказчика.

9.6. Заказчик вправе в одностороннем порядке произвести удержание начисленных и предъявленных к оплате Подрядчику штрафных санкций из внесенного Подрядчиком обеспечения исполнения договора.

9.7. Подрядчик самостоятельно несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью, имуществу третьих лиц в результате допущенных в ходе выполнения работ по настоящему договору недостатков.

9.8. Неустойка (пеня, штраф) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим договором срока исполнения обязательства.

9.9. Предусмотренные договором меры ответственности применяются при условии направления Стороне, нарушившей свои обязательства по Договору, соответствующего письменного требования другой Стороной.

9.10. Суммы неустойки, предусмотренные договором, Сторона, нарушившая обязательства по договору, обязана перечислить в адрес другой Стороны в десятидневный срок с момента получения требования.

9.11. Уплата неустойки (штрафа) не освобождает Стороны от исполнения собственных обязательств в натуре и от иной ответственности по договору, предусмотренной законодательством РФ.

9.12. В случае досрочного расторжения договора Подрядчик несет ответственность за качество работ, выполненных и принятых в установленном порядке до момента расторжения договора, в соответствии с условиями договора.

9.13. В случае расторжения Заказчиком договора по основаниям, указанным в п. 10.4. договора, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в 10 (десяти) процентов от стоимости договора. Указанный штраф уплачивается помимо средств, которые Подрядчик обязан будет возместить Заказчику в качестве причиненных убытков (вреда).

9.14. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Подрядчиком принятых на себя в соответствии с договором обязательств Заказчик вправе направить официальное обращение в саморегулируемую организацию, членом которой является Подрядчик, о необходимости применения в отношении Подрядчика мер ответственности, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ.

9.15. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, указанных в п. 5.1.35. договора, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в 10 (десяти) процентов от стоимости договора.

**10. Порядок расторжения Договора**

10.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

- по соглашению сторон;

- по инициативе Заказчика или Подрядчика, в том числе в виде одностороннего расторжения договора;

- по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.2. Ответственность за сохранность выполненных работ по Объекту до момента досрочного расторжения договора несет Подрядчик.

10.3. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые имели место до расторжения договора.

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

1) систематическое (2 раза и более) нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ;

2) задержка Подрядчиком начала выполнения работ на Объекте в сроки, установленные пунктом 3.3. настоящего договора, более чем на 10 календарных дней по причинам, не зависящим от заказчика или собственников помещений в многоквартирном доме;

3) в случае неоднократного (два и более раза в течение одного календарного месяца) нарушения Подрядчиком обязательств по договору, в том числе:

а) несоблюдение (отступление от требований, предусмотренных договором, проектно-сметной документацией, стандартами, нормами и правилами, а также иными действующими нормативными правовыми актами) Подрядчиком требований к качеству работ и (или) технологии проведения работ;

б) использование некачественных материалов, изделий и конструкций, выявленных Заказчиком в соответствии с условиями договора;

4) аннулирование, отзыв, прекращение действия свидетельства саморегулируемой организации о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, или приостановка его действия на срок более 2 недель, издание актов государственных органов в рамках законодательства Российской Федерации, лишающих права Подрядчика на производство работ;

5) нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ продолжительностью более 15 календарных дней по любому из многоквартирных домов;

6) нарушение срока замены банковской гарантии, установленного договором, при отзыве лицензии, банкротстве или ликвидации банка-гаранта более чем на 2 рабочих дня;

7) выявление Заказчиком после заключения договора факта недействительности представленной Подрядчиком банковской гарантии (представление поддельных документов, получение от банка-гаранта опровержения выдачи банковской гарантии подрядной организации в письменной форме);

8) не подписание со стороны Подрядчика документов, предусмотренных п. 6.1.2 настоящего Договора;

9) не исполнение Подрядчиком п 6.1.4 настоящего Договора.

10.5. При принятии Заказчиком решения о расторжении договора в соответствии с пунктом 10.4. договора, Заказчик направляет Подрядчику соответствующее уведомление не позднее, чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения договора.

10.6. Уведомление должно содержать наименование сторон, реквизиты договора, причины, послужившие основанием для расторжения договора, и документы, их подтверждающие.

10.7. Подрядчик обязан в течение 5 (пяти) календарных дней, начиная со дня, следующего за днем получения уведомления, письменно зафиксировать виды и объемы работ, выполненные на дату расторжения договора, и передать Заказчику составленные в ходе фиксации документы на согласование.

10.8. Заказчик обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 10.7. договора, согласовать переданные документы или направить мотивированное возражение (отказ в согласовании).

10.9. Подрядчик обязан устранить замечания, указанные в пункте 10.8. договора, в порядке и в сроки, установленные пунктом 11.7. договора.

10.10. Не исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных пунктами 10.7.,10.8., 10.9. договора, является основанием для отказа Заказчика в приемке и оплате работ, фактически выполненных им на дату расторжения договора.

10.11. Заказчик принимает и оплачивает Подрядчику работы, фактически выполненные на дату расторжения договора, в порядке, предусмотренном договором.

10.12. При расторжении договора по основаниям, указанных в п. 10.4. настоящего Договора, обеспечение исполнения договора в полном объеме удерживается в пользу Заказчика.

10.13. Подрядчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор в случае следующих нарушений Заказчиком условий договора:

1) нарушение Заказчиком сроков оплаты выполненных Подрядчиком работ по договору более чем на 45 банковских дней сроков указанных в п. 2.11. настоящего договора.

10.14. При принятии Подрядчиком решения о расторжении договора в соответствии с пунктом 11.13. договора, Подрядчик направляет Заказчику соответствующее уведомление не позднее, чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения договора.

10.15. Уведомление должно содержать наименование сторон, реквизиты договора, причины, послужившие основанием для расторжения договора, и документы, их подтверждающие.

**11. Разрешение споров**

11.1. Вопросы, возникающие в ходе исполнения договора, разрешаются Сторонами в судебном порядке в Арбитражном суде Челябинской области.

**12. Заключительные положения**

12.1. Документация, связанная с подписанием и/ или исполнением настоящего договора, направляется в письменной форме получателю по реквизитам, указанным в разделе 14 договора, посредством почты, электронной почты, факсом, телефонограммой, курьером, либо вручается под подпись уполномоченному лицу адресата.

12.2. При исполнении договора во всем, что не предусмотрено его условиями, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.3. Все указанные в договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

12.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**13. Приложения к Договору**

Приложение № 1 – Сметная документация

Приложение № 2 –График производства работ

**14. Адреса и реквизиты сторон**

**Заказчик Подрядчик**

|  |  |
| --- | --- |
| ООО «УК «Домоуправ-Стандарт»  Место нахождения: 454128, Российская Федерация, Челябинская обл., город Челябинск, ул. 250-летия Челябинска, д. 15а, помещ.8  ИНН 7447304795, КПП 744701001  ОГРН 122 740 0000761  р/с 40702810772000043793  банк Челябинское отделение № 8597 ПАО Сбербанк  кор.счёт 30101810700000000602  БИК 047501602  Тел.: (351) 2252525  E-mail: guas@du-standart.ru |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Клименко | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |