|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДАЮ**Генеральный директорНКО «ФКР МО»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бережной Н.И.« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

1. **ДОКУМЕНТАЦИЯ**
2. **ДЛЯ КОМИССИОННОГО ОТБОРА ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ЛОТУ: «КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ КРЫШИ И ФАСАДА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: г. МУРМАНСК, ПРОСПЕКТ ЛЕНИНА, Д. 18»**

**Мурманск**

**2015**

**ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ**

**1. Предмет комиссионного отбора подрядных организаций, максимальная цена договора.**

1.1. Предметом настоящего комиссионного отбора подрядных организаций является право заключения договора на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши и фасадамногоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18»;

1.2. Максимальная цена лота составляет 10 273 086,37 (десять миллионов двести семьдесят три тысячи восемьдесят шесть) рублей 37 копеек, в том числе:

- проектные работы – 736 774,62 (семьсот тридцать шесть тысяч семьсот семьдесят четыре) рубля 62 копейки;

- ремонт крыши – 5 759 009,56 (пять миллионов семьсот пятьдесят девять тысяч девять) рублей 56 копеек;

- ремонт фасада – 3 777 332,19 (три миллиона семьсот семьдесят семь тысяч триста тридцать два) рубля 19 копеек.

**2. Порядок, содержание и состав документации о проведении комиссионного отбора подрядных организаций**

 2.1. Комиссионный отбор подрядной организации проводится в соответствии с «Порядком привлечения НКО «ФКР МО», органами местного самоуправления, муниципальными бюджетными учреждениями подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2014 № 494-ПП (далее – Порядок).

 2.2. Документация о комиссионном отборе подрядной организации включает в себя:

1) инструкцию и образцы форм, рекомендуемых для заполнения участникам;

2) ведомость объемов работ;

3) проект договора с техническим заданием.

2.3. При проведении комиссионного отбора какие-либо переговоры заказчика или комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения комиссионный отбор может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**3. Сведения о Заказчике.**

3.1. Заказчик:

1. Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (далее НКО «ФКР МО»);
2. юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1
3. почтовый адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1;
4. банковские реквизиты:
5. ИНН 5190996259, КПП 519001001
6. Р/счет 40703810741000081293 в Отделение №8627 Сбербанка России г. Мурманск,
7. БИК 044705615, Кор/счет 30101810300000000615;
8. контактное лицо: Антонов Евгений Викторович;

- контактный телефон: 8(815-2) 412-529, факс 8(815-2) 412-662

- адрес электронной почты: ea@fkrmo.ru

- время приема: рабочие дни с 14:00 до 15:00.

 3.2 Компетентной комиссией для настоящего комиссионного отбора подрядной организации является комиссия, созданная в соответствии с Порядком.

**4. Требования, предъявляемые к участникам комиссионного отбора подрядной организации.**

4.1 Участник комиссионного отбора подрядной организации должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом данного комиссионного отбора.

4.2 К участию в комиссионном отборе подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - участник), отвечающие следующим требованиям:

- соответствие участников требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом комиссионного отбора, а именно: наличие свидетельства СРО о допуске к видам работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, в соответствии с Перечнем видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (Приказ Министерства регионального развития РФ от 30.12.2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»);

- не нахождение в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

- не приостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством, на день рассмотрения заявки на участие в комиссионном отборе подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике комиссионного отбора предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ; от 18.07.2011 №233-ФЗ.

 4.3. В случае, если максимальная цена договора, предложенная участником комиссионного отбора подрядных организаций, снижена более чем на 10 (десять) %, участник до заключения договора, обязан предоставить Заказчику экономическое обоснование снижения цены договора с предоставлением сметной документации, прайс-листов на применяемые строительные материалы и других документов, необходимых для обоснования снижения максимальной цены договора.

**5. Требование обеспечения заявки.**

 5.1. Требование не установлено.

**6. Требование обеспечения исполнения договора.**

 6.1. Требование не установлено.

**7. Документы, входящие в состав заявки**

7.1. Для участия в комиссионном отборе подрядной организации участник подает заявку (форма № 1 к инструкции участникам) с приложением следующих документов:

7.1.1. Опись входящих в состав заявки документов (форма№ 2 к инструкции участникам).

7.1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника и на подписание поданной заявки (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 без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в комиссионном отборе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в комиссионном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

7.1.3. Документ или копия документа, подтверждающие внесение обеспечения заявки (если обеспечение заявки предусмотрено документацией о комиссионном отборе).

7.1.4. Договоры подряда и акты о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2) или копии указанных документов, подтверждающие опыт работы специалистов подрядчика на аналогичных объектах и соответствие квалификационным требованиям, либо пояснительная записка о причинах отсутствия данных документов (Форма № 3).

7.1.5. Организационно-штатное расписание компании и (или) подразделений подрядчика, на которые планируется возложить выполнение работ с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки). Организационно-штатное расписание должно быть представлено по унифицированной форме № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

7.1.6. Копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность - паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей).

7.1.7. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

6.1.8. Копия свидетельства о государственной регистрации.

7.1.9. Оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее, чем за 3 (Три) месяца до объявления комиссионного отбора.

7.1.10. Справка из налогового органа о размере задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год (только для индивидуальных предпринимателей), полученная не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки.

7.1.11. Копия Свидетельства саморегулируемой организации, выданного участнику, о допуске к строительным работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. При окончании срока действия свидетельства до исполнения обязательств по договору участник в установленные законодательством Российской Федерации сроки обязан обеспечить продление действующего свидетельства.

7 .2. Квалификационные требования:

 Участник комиссионного отбора подрядной организации должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, а именно:

а) иметь договоры подряда и акты о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2) или копии указанных документов, подтверждающие опыт работы специалистов подрядчика на аналогичных объектах и соответствие квалификационным требованиям, либо пояснительная записка о причинах отсутствия данных документов.

б) у участника в штате должен иметься квалифицированный персонал и система менеджмента качества выполняемых работ, являющихся предметом настоящего комиссионного отбора;

в) у участника должны иметься производственные мощности (ресурсы) (электроинструмент, ручной инструмент, приспособления и др.), необходимые для выполнения работ, являющихся предметом настоящего комиссионного отбора (Форма № 4 к конкурсной заявке);

**8. Место, даты начала и окончания подачи заявок**

 8.1. Местом подачи участниками заявок является НКО «ФКР МО»:

183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1, 1-й этаж, кабинет юриста или приемная (понедельник – пятница с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00; выходные дни суббота, воскресенье);

 Дата начала подачи заявок: 25 февраля 2015г.;

 Дата окончания подачи заявок: 11 марта 2015г.

**9. Порядок предоставления разъяснений.**

9.1. При проведении комиссионного отбора какие-либо переговоры заказчика или комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения комиссионный отбор может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Разъяснения предоставляются Заказчиком начиная со дня опубликования извещения и документации о комиссионном отборе, через уполномоченное должностное лицо.

 Любой участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о комиссионном отборе. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений документации о комиссионном отборе, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в комиссионном отборе.

В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника такое разъяснение должно быть размещено на сайте: http://www.fkrmo.ru с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений документации о комиссионном отборе не должно изменять ее суть.

**10. Порядок подачи и заполнения заявки на участие в комиссионном отборе.**

10.1. Заявки должны быть доставлены участниками по адресу и в сроки, указанные в п. 8.1.

10.2. Каждый конверт с заявкой в письменной форме, поступившие в срок, регистрируются Заказчиком.

Заказчик принимает и регистрирует только запечатанный конверт.

Каждый поступивший конверт с заявкой в письменной форме также маркируется путем нанесения на конверт индивидуального номера. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени участника, не допускается. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10.3. Заказчик может продлить срок подачи заявок в порядке, с сообщением требований установленном Порядком. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и участника продлевается с учетом измененной окончательной даты.

10.4. Заявка на участие в комиссионном отборе подрядной организации, подготовленная участником, а также запросы о разъяснении положений документации должны быть написаны на русском языке.

10.5. Непредставление необходимых документов в составе заявки на участие в комиссионном отборе, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике, является риском участника комиссионного отбора, подавшего такую заявку, и является основанием для отказа в допуске участника к участию в комиссионном отборе.

10.6. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

10.7. Участник вправе подать заявку на участие в комиссионном отборе в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении комиссионного отбора до предусмотренных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в комиссионном отборе.

10.8. Участник вправе подать только одну заявку на участие в комиссионном отборе.

10.9. Все документы по описи, входящие в состав заявки на участие в комиссионном отборе и приложения к ней, включая опись документов (Форма № 2 к конкурсной заявке), должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью, на обороте указано количество листов, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано \_\_\_\_ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.

10.10. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в комиссионном отборе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.11. При подготовке заявки на участие в комиссионном отборе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

10.12. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны строго соответствовать порядку, указанному в форме «Опись документов» (Форма № 2 к конкурсной заявке).

10.13. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются.

10.14. Все документы, представленные претендентами в составе заявки на участие в комиссионном отборе, должны быть заполнены по всем пунктам.

10.15. Претендент указывает на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес и другие идентификационные признаки. На конверте указывается следующим образом наименование комиссионного отбора, на участие в котором подается данная заявка:

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОМИССИОННОМ ОТБОРЕ** **ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши и фасада многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18».**

10.16. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность разрушения его целостности при вскрытии.

10.17. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований п. 10.16. Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

10.18. Все заявки на участие в комиссионном отборе подрядной организации, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в комиссионном отборе, не возвращаются, кроме отозванных претендентами заявок на участие в комиссионном отборе, а также заявок на участие в комиссионном отборе, поданных с опозданием.

.

**11. Место и дата проведения комиссионного отбора подрядной организации**

 11.1. Комиссионный отбор проводиться по адресу:

 г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1, комната для переговоров.

 Дата проведения комиссионного отбора – 12 марта 2015 года.

**12. Критерии оценки поданных заявок на участие в комиссионном отборе подрядной организации.**

12.1. Критерии оценки участников комиссионного отбора подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома:

- соответствие представленных подрядчиками предложений запросу на проведение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома;

- квалификационные данные, подтверждающие профессиональную компетентность работников, выполняющих работы по капитальному ремонту многоквартирного дома, а также данные о технической оснащенности, позволяющей осуществлять заявленный вид работ;

- стоимость работ;

- сроки выполнения работ по капитальному ремонту;

- предлагаемые подрядчиками технологии выполнения работ по капитальному ремонту, в том числе применение современных энерго-, ресурсосберегающих технологий при выполнении работ по капитальному ремонту.

12.2. Комиссия оценивает критерии путем ранжирования их значимости по балльной системе, установленной Порядком.

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

12.4. Оценка заявок на комиссионный отбор проводится Комиссией в следующей последовательности:

12.5. Ранжирование заявок по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ»: номер 1 получает заявка с наилучшим показателем критерия, далее порядковые номера выставляются по мере снижения показателей; при равенстве показателей меньший номер получает заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

12.6. Выставление количества баллов заявкам по критериям «цена договора» и «срок выполнения работ» производится в соответствии с таблицами № 1, 2.

В таблицах № 1 и 2 присваиваемое участнику количество баллов указано против порядкового номера заявки.

12.7.Выставление количества баллов заявкам по критерию «квалификация участника» производится в соответствии с таблицей № 3.

В таблице № 3 в зависимости от показателей подкритериев каждой заявке начисляются штрафные баллы, которые вычитаются из максимального количества баллов, установленного для данного критерия.

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерий | Максимальноекол-во баллов | Результат ранжированиязаявок | Присваиваемоеколичество баллов |
| Цена договора | 20 | 1 | 20 |
| 2 | 18 |
| 3 | 16 |
| 4 | 14 |
| 5 | 12 |
| 6 | 10 |
| 7 | 8 |
| 8 | 6 |
| 9 | 4 |
| 10 | 2 |
| 11 | 1 |
| 12 и более | 0 |

Таблица № 2

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

Таблица № 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерий | Максимальноекол-во баллов | Кол-вобаллов | Подкритерии | Показатель подкритерия (ед.) | Количество присваиваемых баллов |
| Квалификация | 60 | 20 | Опыт работы (количество успешно завершенных\* аналогичных объектов\*\* за последний год) по каждому виду работ | 2 и более | 20 |
| 1 | 10 |
| 0 | 0 |
|  |  | 20 | Квалификацияперсонала (наличие квалифицированного инженерного персонала\*\*\*) | 2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет | 20 |
| 2 и более с опытом работы более 5 лет | 10 |
| в остальных случаях | 0 |
| 10 | Применение энергосберегающихтехнологий и материалов | нет | 0 |
| да | 10 |
| 10 | Сведения об удовлетворенных исках, предъявленных участнику конкурса, об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года | 0 | 10 |
| 1 | 5 |
| 2 и более | 0 |

--------------------------------

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

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

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

12.8. При ранжировании заявок по количеству полученных баллов номер 1 получает заявка, набравшая наибольшее количество баллов, далее порядковые номера выставляются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию «квалификация», затем по критерию «цена договора» и в случае необходимости - по подкритерию «срок выполнения работ» последовательно. Участник, подавший заявку, которой в результате ранжирования присвоен номер 1, объявляется победителем.

12.9. Заявка отклоняется комиссией в случае:

- предоставления документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, не в полном объеме, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Порядком;

- несоответствия участников требованиям, установленным настоящим Порядком;

- несоответствия заявки документации о комиссионном отборе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, превышающего начальную (максимальную) цену такого договора.

Об отклонении заявки Комиссия выносит мотивированное решение, которое письменно доводится до участника, в отношении которого оно принято, в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола вскрытия конвертов.

12.10. Комиссионный отбор объявляется несостоявшимся в следующих случаях:

- если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной заявки;

- если всем участникам отказано в допуске к участию в комиссионном отборе по результатам рассмотрения заявок.

При признании комиссионного отбора несостоявшимся процедура комиссионного отбора проводится повторно.

В случае если к комиссионному отбору допущена только одна заявка на участие, договор заключается с участником, подавшим эту заявку. Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола заключает с ним договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в комиссионном отборе, в проект договора, прилагаемый к документации о комиссионном отборе.

12.11 Заинтересованными лицами решение комиссии о выборе подрядных организаций может быть оспорено в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**13. Дата заключения Договора**

 13.1. Участник комиссионного отбора обязан в течение 10 (Десяти) дней после проведения комиссионного отбора и подписания протокола конкурсной комиссии о его результатах, подписать Договор на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши и фасада многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18».

**Форма № 1**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

Некоммерческая организация

 «Фонд капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

 домах в Мурманской области»

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В КОМИССИОННОМ ОТБОРЕ ПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши и фасада многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18».**

 1. Участник:

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Наименование юридического лица |  |
| 1.2. ИНН |  |
| 1.3. Юридический адрес |  |
| 1.4. Фактический адрес |  |
| 1.5. Контактный телефон (факс) |  |
| 1.6. Контактное лицо |  |
| 1.7. Электронный адрес |  |

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

3. Участник имеет (не имеет) выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства согласно перечню, утвержденному приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 года N 624.

4. Место регистрации участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Комиссионная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей заявки.

6. Подтверждаем соответствие требованиям:

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

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

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

- отсутствие в предусмотренном Федеральным Законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков.

7. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п |  Наименование | Единица измерения | Значение (все значения указываются цифрами) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11. | Цена договора, в том числе налог на добавленную стоимость (при наличии) | Рубли |  |
| 22. | Срок выполнения работ | Календарные дни с даты начала работ |  |

8. Информация для оценки подкритериев критерия «квалификация»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование | Единица измерения | Значение |
| 11. | Количество успешно завершенных аналогичных объектов за последний календарный год по видам работ, подтвержденных представленными договорами подряда и актами о приемке выполненных работ  | шт. |  |
| 22. | Квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала), в том числе: | человек |  |
| - с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2-х лет |  |
| - с опытом работы более 5 лет  |
| 3. | Применяемые энергосберегающие технологии и материалы при выполнении работ | виды |  |
| 44. | Участие в судебных заседаниях в качестве ответчика по делам об исполнении договорных обязательств по договорам подряда за последние 2 года (проигранные арбитражные дела) | количество |  |

9. Нами были представлены в составе заявки на участие в комиссионном отборе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать наименование работ, объект и адрес)

документы, предусмотренные документацией о комиссионном отборе:

 1.

 2.

 3.

 и т.д.

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

 *(подпись)*

 *М.П.*

**Форма № 2**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в комиссионном отборе подрядной организации на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши и фасадамногоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18».

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(наименование участника конкурса)*

подтверждает, что для участия в комиссионном отборе подрядной организации на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши и фасадамногоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18», направляются нижеперечисленные документы:

|  **№ п\п** | **Наименование документов** |  **№ листа** |
| --- | --- | --- |
| 11. | Заявка на участие в комиссионном отборе, подготовленная в соответствии с формами документов, установленными разделом 6 инструкции участникам.  |  |
| 22. | Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – указываются Участником в Форме № 1 к инструкции участникам. |  |
|  3. | Заверенные копии учредительных документов участника  |  |
|  4. | Заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица – участника. |  |
| 55. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, полученная не ранее чем за 3(три) месяца до размещения извещения о проведении конкурсе, *или заверенная копия такой выписки*.  |  |
| 66. | Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам за последний календарный год, полученная не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявки. |  |
| 97. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - 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 без доверенности (далее — руководитель). *В случае, если от имени участника в комиссионном отборе подрядных организаций действует иное лицо, заявка на участие в комиссионном отборе должна содержать также* доверенность на осуществление действий участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. |  |
| 8. | **ДОКУМЕНТЫ, ПРИКЛАДЫВАЕМЫЕ УЧАСТНИКОМ ПО СВОЕМУ УСМОТРЕНИЮ: \*** |  |
| **ВСЕГО ЛИСТОВ:** |  |

\*) Участник в комиссионном отборе подрядной организации в подтверждение данных, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, может представлять любые документы по своему усмотрению. Непредставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в комиссионном отборе подрядной организации.

 **Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

 *(подпись)*

 *М.П.*

**Форма № 3**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

Некоммерческая организация

 «Фонд капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

 домах в Мурманской области»

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)  | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 2014 год** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 2015 год** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма № 4**

к инструкции участникам

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

Некоммерческая организация

 «Фонд капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных

 домах в Мурманской области»

**Справка о материально-технических ресурсах**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проект договора  |

**Договор №\_\_\_**

**на выполнение работ по капитальному ремонту**

**многоквартирного дома № 18 по проспекту Ленина в городе Мурманске**

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области», в лице генерального директора Бережного Николая Ивановича, действующего на основании устава (далее- Заказчик) с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование подрядной организации)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее- Подрядчик), именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет и существенные условия договора**
	1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по капитальному ремонту крыши и фасада (далее - работы)многоквартирного дома (далее – объект)*,* расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18, в соответствии с технической и сметной документацией, прилагаемой к Договору.
	2. Общая стоимость работ по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп. в том числе:

- проектные работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_коп, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_ коп.

- ремонт крыши \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_коп, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_ коп.

- ремонт фасада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_коп, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_ коп.

 Указанная в пункте 1.2 стоимость работ увеличению не подлежит.

* 1. Срок выполнения работ составляет 135 (сто тридцать пять) календарных дней.
	2. В счет стоимости работ в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, Подрядчик берет на себя обязательство перед Заказчиком за свой риск из своих материалов, своими силами и средствами выполнить работы в соответствии с Договором, устранить все недостатки и передать результаты выполненных работ Заказчику.
	3. Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, равную их стоимости, определенной в соответствии с Договором, в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

1.7. Основанием для заключения настоящего Договора являются:

- постановления Правительства Мурманской области № 644 - ПП от «23» декабря 2015г,

 - Приложение №1 к приказу Минэнерго и ЖКХ от 08.10.2014 № 174 «Соглашение о предоставлении в 2014 году субсидий на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»;

- Приложение №2 к приказу Минэнерго и ЖКХ от 08.10.2014 № 174 «Соглашение о предоставлении в 2014 году субсидий на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования г. Мурманск».

1. **Обеспечение исполнения обязательств подрядчика**

2.1. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика по Договору не требуется.

1. **Порядок оплаты работ**

3.1. Оплата по Договору осуществляется за фактически выполненные Подрядчиком работы за истекший месяц, основанием которой являются, справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), акты о приемке выполненных работ с расшифровкой по видам работ (форма КС-2), счета и счета-фактуры и акты рабочей комиссии по приемке работ (этапа) предоставляемые Подрядчиком Заказчику.

1. **Сроки выполнения работ**

4.1. Срок начала работ: с момента подписания договора, но не позднее 23 марта 2015 года.

4.2. Срок окончания работ: 04 августа 2015 года. (Приложение № 3 к Договору).

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

1. **Заказчик**

5.1. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

5.1.1.Обеспечить организацию строительного надзора в течение всего периода производства работ.

5.1.2.Создать приемочную комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после капитального ремонта.

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

5.1.4. Передать Подрядчику по акту объект для производства работ.

5.1.5. Представители Заказчика имеют право без уведомления Подрядчика, беспрепятственного доступа ко всем видам работ, производить измерения, испытания, отборы проб образцов, проведения идентификации маркировки поставляемых материалов для контроля качества в любое время суток в течение всего периода выполнения работ, давать обязательные для Подрядчика предписания при обнаружении отступлений от условий Договора.

5.1.6. При обнаружении в ходе выполнения работ отступлений от условий Контракта, которые могут ухудшить качество выполняемых работ, или иных недостатков, немедленно заявить об этом Подрядчику в письменной форме, назначив срок их устранения.

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

1. **Подрядчик**

6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

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

6.1.2. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 6.1.14. Известить Заказчика письменно за 5 (пять) дней до начала приемки о готовности ответственных конструкций и скрытых работ. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки и подписания Заказчиком акта освидетельствования скрытых работ. Если скрытые работы выполнены без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был информирован об этом, по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счёт.

6.1.15. Вести с момента начала работ и до их завершения, оформленные и заверенные в установленном порядке:

- журнал производства работ, в котором отражается весь ход фактического производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика;

- журнал учета выполненных работ (форма КС-6а, утверждена постановлением Госкомстата РФ от 11.11.99 № 100);

- журналы входного и операционного контроля выполненных работ по типовой форме согласно действующим нормам и правилам и др. журналы.

6.1.16. Переделать за свой счёт некачественно выполненные работы, обнаруженные Заказчиком, в согласованный с Заказчиком срок, своими силами и без увеличения стоимости работ. При не устранении Подрядчиком недостатков в сроки, указанные в рекламационном акте, Заказчик вправе поручить исправление работ другому лицу за счет подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

6.1.17. Еженедельно (в понедельник) представлять Заказчику отчет в электронном виде о ходе выполнения работ в физических объемах с приложением фотоматериалов.

6.1.18. Предоставить Заказчику список назначенных Подрядчиком представителей, ответственных осуществлять координацию и согласование с Заказчиком хода выполнения работ, поставки материалов, актов на выполненные работы, актов на скрытые работы и решения иных вопросов, связанных с исполнением обязательств по Договору с приложением надлежащим образом заверенных копий приказов, доверенностей о назначении представителей, подтверждающих объём и срок полномочий. При изменении ответственных представителей Подрядчика информация о новых ответственных лицах предоставляется в течение 1 (одного) рабочего дня от даты назначения.

6.1.19. Подрядчик выполняет инструментальное обследование конструкций крыши и фасада. С учетом обследования разрабатывает и согласовывает с Заказчиком проектно-сметную документацию на выполнение работ по капитальному ремонту крыши и фасада многоквартирного дома.

6.1.20. В течении трёх рабочих дней от даты заключения Договора представить Заказчику календарный график выполнения работ (Приложение

№ 4).

**7. Выполнение работ**

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

Полномочным представителем Заказчика является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Полномочным представителем Подрядчика является:

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

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

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. С момента начала работ и до приемки их результатов Заказчиком Подрядчик обязан вести общий журнал производства работ, в котором отражается технологическая последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства работ по форме, установленной СНиП 12-01-2004 от 19.04.2004 № 70 «Организация строительства».

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

1. **Сдача и приемка выполненных работ**

8.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с ВСН 42-85(Р) – «Правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом жилых зданий (в ред. Изменений № 1, утв. Приказом Госстроя РФ от 06.05.1997 № 17-16), технической и сметной документацией, а также иными применимыми нормативными актами.

8.2. Подрядчик обязан письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности к сдаче, представить представителю Заказчика счет, счет-фактуру, акт по форме КС-2 и справку по форме КС-3. Заказчик в течение 10 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку выполненных работ рабочей (приемочной) комиссией.

8.3. Работы считаются принятыми со дня подписания акта приемки выполненных на объекте работ, а при проведении капитального ремонта по нескольким видам работ на объекте - актов о приемке рабочей комиссией законченных работ по капитальному ремонту объекта по всем видам работ.

8.4. При обнаружении рабочей комиссией в ходе приемки на объекте 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.

1. **Гарантии качества по сданным работам**

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

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

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 3 (трёх) дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам, - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения. Срок устранения дефектов не должен превышать сроков, необходимых для подготовки производства соответствующих работ и производства таких работ, более чем на 5 (пять) рабочих дней.

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

9.5. Минимальная продолжительность срока эксплуатации скоростных водонагревателей должна соответствовать ВСН 58-88 и составлять не менее десяти.

1. **Ответственность сторон**

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

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

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

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

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

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

10.7. Если подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, он несет ответственность в виде штрафа в размере 1% (один процент) от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

1. **Внесение изменений в техническую документацию**

11.1. Представитель Заказчика вправе вносить от имени Заказчика изменения в техническую документацию при условии, что общая стоимость работ не превышает указанную в пункте 1.2 Договора стоимость работ, характер работ не изменяется и сроки эксплуатации объекта не уменьшаются.

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

11.3. Внесение в техническую документацию изменений осуществляется на основе согласованной Сторонами дополнительной сметы с корректировкой сроков выполнения работ и оформлением дополнительного соглашения.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

1. **Порядок расторжения договора**

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

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

13.1.2. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору.

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

1. **Разрешение споров**

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

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

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

1. **Прочие условия**

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

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

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

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

1. **Приложения к настоящему договору**

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

1.Ведомость объемов работ.

2. Сметный расчет.

3.Техническое задание.

4. Календарный график выполнения работ.

**13. Местонахождение, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|   **ЗАКАЗЧИК:** Юридический адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1; Почтовый адрес: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1; ИНН 5190996259, КПП 519001001Р/счет 40703810741000081293 в Отделение №8627 Сбербанка России г.Мурманск,БИК 044705615, Кор/счет 30101810300000000615**Генеральный директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Бережной Н.И.**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.   |  **ПОДРЯДЧИК:** **Руководитель** **(должность)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

Приложение № 3

 к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по лоту: «Капитальный ремонт крыши и фасада многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Содержание данных для проектирования** |
| **1** | Заказчик | Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (далее – НКО «ФКР МО») |
| **2** | Источник финансирования | За счет средств собственников, определивших способ формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора, многоквартирные дома которых расположены в пределах одного муниципального образования |
| **3** | Основание для проведения капитального ремонта | Основанием для выполнения работ является региональная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области, на 2014-2043 годы, утвержденная Постановлением Правительства Мурманской области от 31.03.2014 № 168-ПП и сводный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области на 2015 год, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 23.12.2014 № 644-ПП. |
| **4** | Цель выполнения работ  | Создание безопасных и благоприятных условий проживания, соответствующих установленным стандартам качества, приведение строительных конструкций многоквартирного дома в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам. |
| **5** | Режим работы Заказчика | Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), рабочее время установлено с понедельника по пятницу - с 9:00 до 18:00. Обеденный перерыв: с 13:00 до 14:00. Подрядчик должен учитывать этот график при исполнении Договора. |
| **6** | Наименование объекта | Многоквартирный дом. |
| **7** | Адрес объекта | город Мурманск, проспект Ленина, дом № 18 |
| **8** | Краткие сведения об объекте и его техническом состоянии | Количество этажей - 5.Количество подъездов – 4.Год постройки – 1959.Период эксплуатации здания - 56 лет.Крыша - чердачная вальмовая, с неорганизованным водостоком (ограниченно-работоспособная).Кровля - шиферная (ограниченно-работоспособная).Фасад- оштукатуренный, окрашенный. |
| **9** | Особые условия капитального ремонта | Эксплуатируемые, не освобожденные здания. |
| **10** | Исходные данные | Предварительные сметные расчёты на капитальный ремонт фасада и кровли.Ведомости объемов работ на капитальный ремонт фасада и кровли. |
| **11** | Общие требования | Настоящее «Техническое задание» (далее – ТЗ) определяет перечень, объем и порядок выполнения комплекса работ по капитальному ремонту крыши и фасада, площадь фасада-2326,2 м2, площадь кровли-1884,0 м2, в соответствии с проектом, выполненным на основании технического обследования кровли и фасада, с подготовкой проектно-сметной документации, согласованной с Заказчиком. |
| **12** | Выполняемые работы | Выполнение технического обследования кровли и фасада.Изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт крыши и фасада.Согласование проекта в органах архитектуры и со всеми организациями, в соответствии с действующим законодательством. Выполнение комплекса работ по капитальному ремонту крыши и фасада в соответствии с проектом, утвержденным Заказчиком, площадь фасада-2326,2 м2 площадь кровли-1884,0 м2. |
| **13** | Стадийность проектирования | Рабочая документация |
| **14** | Состав и содержание проектно-сметной документации | Подготовку документации выполнить согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" по следующим разделам:**Раздел 1** «Пояснительная записка».**Раздел 2** «Архитектурные решения».В текстовой части: - описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасада.**Раздел 3** «Конструктивные и объёмно-планировочные решения».В текстовой части - описание и обоснование конструктивных решений по замене участков стропильных систем крыши; - описание и обоснование конструктивных решений по восстановлению (замене) участков кладки в ограждающих конструкциях здания (наружных стенах); - обоснование проектных решений и мероприятий, обеспечивающих: - соблюдение требуемых теплозащитных характеристик ограждающих конструкций; - пожарную безопасность.В графической части: - схемы элементов и узлов строительных конструкций фасадных систем и стропильной системы крыши.**Раздел 4** «Проект организации строительства».В текстовой части - перечень видов строительных и монтажных работ ответственных конструкций, подлежащих освидетельствованию с составлением соответствующих актов приемки перед производством последующих работ и устройством последующих конструкций; - технологическую последовательность работ при ремонте фасада; - технологическую последовательность работ при замене участков стропильной системы, устройству крыши;  - обоснование размеров и оснащения площадок для складирования материалов; - предложения по обеспечению контроля качества строительных и монтажных работ; - перечень мероприятий и проектных решений по определению технических средств и методов работы, обеспечивающих выполнение нормативных требований охраны труда; - описание проектных решений и мероприятий по охране окружающей среды в период строительства.В графической части: - календарный план строительства (капитального ремонта).**Раздел 6** «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности».В текстовой части - описание и обоснование принятых конструктивных решений степени огнестойкости и класса конструктивной пожарной опасности конструкции кровельной системы.**Раздел 7** «Смета на строительство объектов капитального строительства»:Сметную документацию разрабатывать на основе сметно-нормативной базы ТСНБ-2001 Мурманская область (редак. 2010), входящей в федеральный реестр сметных нормативов Министерства регионального развития РФ, с пересчетом базовых цен в текущие с применением индексов по отдельным элементам затрат по видам работ, утверждённых Министерством строительства и территориального развития Мурманской области. |
| **15** | Требования к выполнению работ | Перед разработкой проектно-сметной документации необходимо выполнить сбор исходных данных на выполнение проектных работ, получить необходимые технические условия на проектирование, в объеме, необходимом для выполнения проектных работ, провести предпроектное инженерно-техническое обследование кровли и фасада в объеме, необходимом для проектирования, в том числе: - восстановить теплоизоляцию чердачного перекрытия, трубопроводов и вентиляционных шахт;- вывести выше уровня кровли канализационные стояки;- обеспечить интенсивную вентиляцию чердачного пространства.Выполнить ремонт стропильной системы, объем определить после технического обследования.Заменить существующее шиферное кровельное покрытие на более долговечное и экономичное, отвечающее современным требованиям эксплуатации в условиях северного региона. Вид покрытия выбрать на стадии проектирования. Произвести обследование фасада и кровли многоквартирного дома с составлением дефектной ведомости по каждому проектируемому виду работ. Дефектную ведомость согласовать с Заказчиком. Рабочий проект на капитальный ремонт кровли и фасада в многоквартирном доме должен разрабатываться без излишней детализации, в минимальном объеме и составе, достаточном для обоснования принимаемых решений, определения объемов работ и стоимости ремонта.Разработку проектно-сметной документации осуществлять в соответствии с действующими нормативными требованиями, строительными, технологическими, санитарными нормами и правилами. В состав проекта капитального ремонта кровли включить проведение технического обследования фасада, с составлением дефектной ведомости и подготовкой проектно-сметной документации, с разработкой разделов по организации и производству работ и согласованием проекта в органах архитектуры и со всеми организациями, в соответствии с действующим законодательством. Проектная организация должна включать обязательное использование и применение энергосберегающих решений, технологий, оборудования и материалов, обеспечивающих современные эксплуатационные характеристики.При разработке проектно-сметной документации учесть рекомендации Заключения по результатам инструментального обследования технического состояния несущих строительных конструкций крыши и фасада многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: г. Мурманск, проспект Ленина, д.№ 18. Конструктивное решение принять по материалам обследования здания.**Требования к разделам:****1. «Конструктивные и объёмно-планировочные решения».**Фасад. Цветовое решение фасада согласовать в органах архитектуры муниципального образования. Крыша. Предусмотреть огне-био-защитную обработку деревянных конструкций крыши.**Особые условия и требования:**  - предоставление дополнительной технической документации и информации в процессе подготовки проекта возможно по согласованию между заказчиком и исполнителем; - все материалы, предусмотренные проектным решением, должны иметь сертификаты, санитарно-эпидемиологическое заключение, разрешение от органов Госнадзора для эксплуатации на территории России.**Особые условия и требования:**  - предоставление дополнительной технической документации и информации в процессе подготовки проекта возможно по согласованию между заказчиком и исполнителем; - все материалы, предусмотренные проектным решением, должны иметь сертификаты, санитарно-эпидемиологическое заключение, разрешение от органов Госнадзора для эксплуатации на территории России.  |
| 16 | Дополнительные требования и условия | Графическая часть Документации оформляется в соответствии с ГОСТ 555528-2013.Исполнитель передает Заказчику полный объем документации:4 (Четыре) экземпляра сброшюрованных комплектов проектной документации на бумажном носителе;1 (Один) экземпляр комплекта проектной документации в электронном виде: Форматы файлов:текстовые приложения: \*.doc, \*.xls, \*.pdf (с возможностью копирования текста);графические приложения: чертежи, схемы: \*.dwg, \*.pdf (в цветном варианте).изображения, иллюстрации: \*.pdf, \*.gif, \*.jpeg.сметные расчеты должны быть представлены в формате программы А0 прошедшей сертификацию, а также \*.xls (\*.xlsx) или \*.doc (\*.docx). С подписями и печатями продублирован в формате \*.pdf.ведомости объемов работ должны быть представлены в формате \*.doc (\*.docx) и продублированы в формате \*.pdf с подписями разработчиков. документы, обосновывающие цену материалов, отсутствующих в ценниках базового периода (прайс-листы), должны быть представлены в формате \*.pdf.Содержание файлов:наименование файла должно быть понятным, соответствовать наименованию на титульном листе и составу проекта;графические изображения должны соответствовать оригиналу, как по масштабу, так и по цветовому отображению;Структура каталога переданной документации должна быть следующей:Папка-каталог с названием:Папка-каталог «Проектная документация»Папка-каталог «Сметная документация»Папка-каталог «ИРД (исходно-разрешительная документация)»Иные папки (по необходимости) |
| 17 | Срок выполнения работ | Согласно представленному календарному графику производства работ, но не более четырех месяцев с момента подписания договора. |
| 18 | Требования к качеству и результату работ | 1) Приемку выполненных работ осуществляет Заказчик. В процессе приемочного контроля оценивается полнота и качество выполненных работ в соответствии с заданием на проектирование и нормативными документами.2) При выявлении грубых нарушений и отступлений от задания на проектирование, Заказчик имеет право потребовать их переделки и применить финансово-экономические санкции согласно Договору.3) Подрядчик обязан обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных при приемке проектной документации и в процессе выполнения работ по капитальному ремонту, и исправления некачественно выполненных проектных работ в течение установленного гарантийного срока.Срок предоставления гарантий качества работ: не менее тридцати шести месяцев с даты подписания сторонами акта сдачи - приемки выполненных работ. |

Приложение № 4

 к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_\_\_\_

**Календарный график выполнения работ по лоту:**

**«Капитальный ремонт крыши и фасада многоквартирного дома, расположенного по адресу:**

 **г. Мурманск, пр. Ленина, д. 18»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Дата начала работ | Дата окончания работ | Стоимость работ,тыс. руб. | Период |
| 2015 год |
| март | апрель-май | июнь-июль | август |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЗАКАЗЧИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Бережной ИСПОЛНИТЕЛЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**