

«УТВЕРЖДАЮ»
ТСЖ «Вельяминово»
(Заказчик)

_____ Прохоров В.И.
« _____ » _____ 2012г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС № 7

Наименование конкурса:

***по отбору подрядчика на право заключить договор на
выполнение работ по капитальному ремонту
многоквартирного дома, расположенного по адресу:
Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а
Наименование работ: ремонт фасада***

Конкурсная документация согласована:

Финансовое управление:

Комитет правового обеспечения:

Отдел муниципального заказа:

Управление ЖКХ и благоустройства:

_____ 2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ.

РАЗДЕЛ I. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

- 1.1. Законодательное регулирование
- 1.2. Заказчик
- 1.3. Организатор
- 1.4. Предмет конкурса
- 1.5. Начальная (максимальная) цена Договора
- 1.6. Правомочность участников конкурса
- 1.7. Одна конкурсная заявка от каждого участника размещения заказа
- 1.8. Требования к участникам открытого конкурса
- 1.9. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 2.1. Разъяснение положений конкурсной документации
- 2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию
- 2.3. Отказ от проведения конкурса

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 3.1. Формы заявки на участие в конкурсе
- 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
- 3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в

конкурсе

- 3.4. Требования к предложениям о цене договора
- 3.5. Требования к описанию выполняемых работ
- 3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 4.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
- 4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе
- 4.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
- 4.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе
- 4.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
- 5.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
- 5.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
- 5.4. Порядок Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ

- 6.1. Порядок принятия решения о заключении договора

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

- 7.1. Срок заключения договора
- 7.2. Общие условия договора
- 7.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

ФОРМА 1. Извещения о проведении открытого конкурсного отбора подрядной организации на проведение капитального ремонта многоквартирного дома

ФОРМА 2. Журнала регистрации выданной конкурсной документации

- ФОРМА 3. Журнала регистрации полученных заявок
- ФОРМА 4. Описи документов, представляемых для участия в конкурсе
- ФОРМА 5. Заявки на участие в конкурсе
- ФОРМА 6. Анкеты участника размещения заказа
- ФОРМА 7. Предлагаемые условия исполнения договора
- ФОРМА 8. Доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника размещения заказа

РАЗДЕЛ V. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. Акт об общих характеристиках многоквартирного дома, являющегося объектом комиссионного отбора
2. Перечень работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, являющегося объектом открытого конкурса
3. Порядок экспертно-балльной оценки

РАЗДЕЛ VII ПРОЕКТ ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ I. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Уважаемые господа!

Настоящим приглашаются к участию в открытом конкурсе, полная информация о котором указана в *Информационной карте конкурса*, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора.

Экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе предоставляется любому заинтересованному лицу в течение следующего дня после получения заявления на получение конкурсной документации в письменной форме.

Документы могут быть также направлены заинтересованным лицам посредством почтовой связи. После поступления соответствующего заявления документы будут незамедлительно направлены, но отправитель не берет на себя ответственности за их утерю или вручение с запозданием.

Разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, по запросам претендентов на участие конкурсе, будут размещены на официальном сайте [www. domod.ru](http://www.domod.ru) (далее – Официальный сайт).

Изменения, внесенные в конкурсную документацию, будут опубликованы и размещены на Официальном сайте в установленном порядке и направлены заказными письмами всем претендентам на участие конкурсе, которым была представлена конкурсная документация.

Обращаем Ваше внимание на то, что претенденты на участие конкурсе, которые получили комплект конкурсной документации без направления заявления на получение конкурсной документации в адрес заказчика, должны самостоятельно отслеживать появление на Официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации. Организатор не несет обязательств или ответственности в случае не получения такими претендентам на участие конкурсе разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и Порядком привлечения товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организацией подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предоставляемых им в соответствии с федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», утвержденным распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 11.01.2012 №1 «Об утверждении порядка привлечения подрядных организаций, типовой конкурсной документации по проведению открытого конкурса на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов и типового положения Конкурсной комиссии открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с использованием средств, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

1.2. Заказчик

1.2.1. Заказчик указанный в *Информационной карте конкурса*.

1.3. Организатор

1.3.1. Организатор указанный в *Информационной карте конкурса*, проводит открытый конкурс, предмет и условия которого указаны в *Информационной карте конкурса*, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации

1.4. Предмет конкурса.

1.4.1. Организатор приглашает к участию в открытом конкурсе всех заинтересованных лиц, претендующих на заключение договора по выполнению работ, информация о которых содержится в *Информационной карте конкурса*, в соответствии с условиями, приведенными в настоящей конкурсной документации, в том числе в проекте договора.

1.4.2. Участник конкурса, признанный по результатам проведения конкурса победителем, должен будет выполнить работы в течение периода, указанного в *Информационной карте конкурса*.

1.5. Начальная (максимальная) цена договора

Начальная (максимальная) цена договора указана в *Информационной карте конкурса*. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам конкурса.

1.6. Источник финансирования и порядок оплаты

1.6.1. Финансирование договора на выполнение работ, заключаемого по результатам данного конкурса, будет производиться из источника, указанного в *Информационной карте конкурса*.

1.6.2. Порядок оплаты за выполненные работы определяется в проекте договора, приведенном в настоящей конкурсной документации, и указан в *Информационной карте конкурса*.

1.7. Правомочность участников конкурса

1.7.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо

независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

1.7.2. Участники размещения заказа должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ являющихся предметом конкурса.

1.8. Одна конкурсная заявка от каждого претендента на участие в конкурсе

1.8.1. Претендент на участие в конкурсе вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

1.9. Требования к претендентам на участие в конкурсе

1.9.1. Претенденты на участие в конкурсе должны удовлетворять требованиям, указанным в *Информационной карте конкурса*.

1.10. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

1.10.1. Претендент на участие в конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а Организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Разъяснение положений конкурсной документации

2.1.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика, Организатора или конкурсной комиссии (далее – Комиссия) с претендентом на участие в конкурсе не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.1.3. В течение одного дня со дня направления разъяснений положений конкурсной документации по запросу претендента на участие в конкурсе, такое разъяснение должно быть размещено Организатором на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента на участие в конкурсе, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.2. Внесение изменений в конкурсную документацию

2.2.1. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом претендента на участие в конкурсе вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются на Официальном сайте Организатором в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем претендентам на участие в конкурсе, которым была предоставлена конкурсная документация.

2.2.3. В случае внесения изменений в конкурсную документацию, Организатор продлевает срок подачи заявок на участие в конкурсе так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на Официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

2.3. Отказ от проведения конкурса

2.3.1. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется и размещается Заказчиком (организатором) соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для официального опубликования и размещения на Официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

2.3.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, вскрываются (в том числе в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес или сведения о месте жительства претендента на участие в конкурсе) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем претендентам на участие в конкурсе, подавшим заявки на участие в конкурсе.

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка **претендента на участие в конкурсе**, подготовленная на основании конкурсной документации, полученной соискателем не официально, но соответствующая всем требованиям Заказчика, будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.

3.1. Формы заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, в соответствии с требованиями, указанными в *Информационной карте конкурса*.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Организатором и претендентом на участие в конкурсе, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет претендент на участие в конкурсе в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по Форме 5 Раздела IV настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в *Информационной карте конкурса*.

3.3.2. Непредставление полной информации, требуемой по конкурсной документации, представление неверных сведений или несоблюдение требований к оформлению и составу заявки на участие в конкурсе является риском претендента на участие в конкурсе, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

3.3.3. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

3.4. Требования к предложениям о цене договора

3.4.1. Цена договора, предлагаемая претендентом на участие в конкурсе, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в *Информационной карте конкурса*.

3.4.2. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые Исполнитель договора будет оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной претендентом на участие в конкурсе, если иное не предусмотрено *Информационной картой конкурса*.

3.4.3. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях Российской Федерации, если иное не предусмотрено *Информационной картой конкурса*.

3.5. Требования к описанию выполняемых работ

3.5.1. Описание выполняемых работ производится в соответствии с требованиями, указанными в *техническом задании (приложение №1 к договору)*.

3.6. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

3.6.1. При описании условий и предложений претендентов на участие в конкурсе должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

3.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.6.3. Все документы, представленные претендентом на участие в конкурсе, должны быть прошиты, подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов должны быть завизированы уполномоченными лицами). Подчистки и исправления в заявках на участие в конкурсе не допускаются.

3.6.4. Все документы, представляемые претендентом на участие в конкурсе, в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.6.5. Заявка на участие в конкурсе, представленная претендентом на участие в конкурсе в письменной форме, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в Информационной карте конкурса.

3.6.6. Внесение изменений претендентом на участие в конкурсе в заявки на участие в конкурсе после окончания срока подачи указанных заявок не допускается.

3.6.7. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются претенденту на участие в конкурсе.

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанного в *Информационной карте конкурса*.

4.1.2. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы по адресу, указанному в *Информационной карте конкурса*.

4.1.3. Заказчик организатор может продлить срок подачи заявок, внося изменение в конкурсную документацию в соответствии с пунктом 2.2 настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика организатора и участников размещения заказа продлевается с учетом измененной даты.

4.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1., регистрируется Организатором в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе по Форме 2 Раздела IV. По требованию претендента на участие в конкурсе, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатор выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

4.1.5. Претенденты на участие в конкурсе, подавшие заявки на участие в конкурсе, и Заказчик Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.1.6. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Претендент на участие в конкурсе, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить, или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с пунктом 3.6. и отправляться адресату до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе указанной в *Информационной карте конкурса*.

4.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.3.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания приема заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в том числе в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес или сведения о месте жительства претендента на участие в конкурсе) и в тот же день такие конверты возвращаются претендентам на участие в конкурсе.

4.4. Срок действия заявок на участие в конкурсе

4.4.1. Заявки на участие в конкурсе должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием договора или принятием решения об отмене конкурса.

4.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе

4.5.1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе не установлено.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Публично, в день, во время и в месте, указанные в *Информационной карте конкурса*, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

5.1.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним претендентом на участие в конкурсе двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного вида работ по одному объекту при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента на участие в конкурсе, поданные в отношении таких работ, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.3. Претенденты на участие в конкурсе, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Представлять интересы претендента на участие в конкурсе может только одно уполномоченное лицо. Присутствующие представители участников размещения заказа должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие. Представители претендентов на участие в конкурсе представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на участие в конкурсе. В случае присутствия представителей претендентов на участие в конкурсе, не являющихся первыми лицами организации, должна быть представлена доверенность на представление интересов соответствующего претендента на участие в конкурсе по Форме 8 Раздела IV.

5.1.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента на участие в конкурсе, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

5.1.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком Организатором в течение дня, следующего после дня его подписания на Официальном сайте.

5.1.6. Комиссия осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.1.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе

подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

5.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в *Информационной карте конкурса*.

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать трех рабочих дней с момента начала рассмотрения заявок комиссией.

5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента на участие в конкурсе и о признании претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе.

5.2.4. Претендент на участие в конкурсе не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящим Порядком;
- непредставление определенных настоящим Порядком документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации претендента на участие в конкурсе юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента на участие в конкурсе – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которого превышает 25% балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Комиссия обязана отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

В заявке на участие в конкурсе (в пункте 9 формы 2 «Заявка на участие в конкурсе» раздела IV настоящей конкурсной документацией «Образцы форм и документов для заполнения претендентами на участие на участие в открытом конкурсе» настоящей конкурсной документации) претендент на участие в конкурсе в обязательном порядке декларирует его соответствие требованиям п.11. *Информационной карты конкурса*.

5.2.6. Решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе, оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на Официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.2.7. 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, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.2.8. Претендентам на участие в конкурсе, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам на участие в конкурсе, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами на участие в конкурсе, признанными участниками конкурса.

5.3.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.3.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в порядке (представлен в [пункте 3 раздела VII](#)) и в соответствии следующими критериями:

1) Цена договора;

2) Квалификация участника;

2.1) Продолжительность работы на рынке (подтверждается нотариально заверенной копией свидетельства о регистрации);

2.2) Опыт работы по капитальному ремонту многоквартирных домов;

2.3) Квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);

3) Уровень технической оснащенности (подтверждается выпиской из баланса о наличии основных средств либо договорами аренды).

5.3.4. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается победителю конкурса.

5.3.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола, и в течение пяти рабочих дней после дня его подписания публикуется в официальном печатном издании.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА И ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ

6.1. Порядок принятия решения о заключении договора

6.1.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в

нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6.1.2. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Срок заключения договора

7.1.1. Договор заключается в течение десяти дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.1.2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения контракта с победителем конкурса. При этом заключение договора и договора поставки для участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

7.1.3. В случае, признания конкурса несостоявшимся, в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, Организатор в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает претенденту на участие в конкурсе, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе проект договора, при условии соответствия указанной заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей конкурсной документации.

7.1.4. В случае, признания конкурса несостоявшимся, в связи с тем, что на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает такому участнику конкурса проект договора.

7.2. Общие условия договора

7.2.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной претендентом на участие в конкурсе, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

7.2.2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный пунктом 7.1., не представил Заказчику подписанный договор или договор поставки, переданные ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также обеспечение исполнения договора в случае, если организатором было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

7.2.3. В договор включается обязательное условие об ответственности Поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

7.2.4. Сведения об участниках размещения заказа, уклонившихся от заключения договора, а также о Подрядчиках, с которыми договоры расторгнуты в связи, с существенным нарушением ими договоров включаются в Реестр недобросовестных поставщиков.

7.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору

7.3.1. Размер обеспечения исполнения договора указан в *Информационной карте конкурса*.

7.3.2. Обеспечение исполнения договора предоставляется Заказчику вместе с проектом договора, подписанным участником конкурса.

7.3.3. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено в форме безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или после передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Способ обеспечения исполнения договора, из перечисленных в настоящем пункте способов, определяется участником конкурса самостоятельно. Договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, банковской гарантии, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств.

7.3.4. Банковская гарантия.

В случае если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Обязательным приложением к банковской гарантии является заверенная копия лицензии банка, иного кредитного учреждения или страховой организации, выдавшего банковскую гарантию (далее банк), на право осуществления данного вида деятельности. В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по договору, которая должна быть не менее суммы, установленной конкурсной документацией в качестве обеспечения исполнения договора. Банковская гарантия должна содержать указание на договор, исполнение которого она обеспечивает, путем указания на стороны договора, названия предмета договора и ссылки на протокол подведения итогов конкурса как основание для заключения договора. Срок действия банковской гарантии должен устанавливаться с даты вступления в силу договора и заканчиваться не ранее окончания действий договора. Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии. Банковская гарантия должна быть безотзывной.

7.3.5. Договор поручительства.

В случае если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, составляют не менее чем триста миллионов рублей. Капитал и резервы, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности (далее - капитал и резервы), определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату.

7.3.6. Залог денежных средств.

В случае если обеспечение исполнения договора представляется в форме залога, Поставщик передает Заказчику подписанный договор залога и осуществляет перечисление денежных средств на счет Заказчика, указанного в *Информационной карте конкурса*. Факт внесения участником конкурса залога денежных средств на счет Заказчика подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка об оплате суммы обеспечения исполнения договора. Возврат указанных средств осуществляется на счет, с которого они поступили в течение 5 дней после полного выполнения всех принятых обязательств подрядчика по действующему договору.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

8.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено Договором.

8.2. Решение Заказчика, Организатора или Комиссии об отстранении участника размещения заказа от участия в конкурсе либо решение Комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на выполнение работ, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

1. Нижеследующие условия проведения конкурса - *Информационная карта конкурса* - является неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.
2. В случае противоречия между положениями инструкции по подготовке конкурсных заявок и положениями *Информационной карты конкурса*, последняя имеет преобладающую силу.

№ п/п	Ссылка на пункт Раздела II	Наименование пункта	Пояснение
1	2	3	4
1.	1.2.1	Заказчик	<p>ТСЖ «Вельяминово»</p> <p>(Наименование заказчика)</p> <p>Почтовый адрес: 141063, Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.1</p> <p>Тел.: 8(496)796-14-00</p> <p>Адрес электронной почты: mur-zaria@mail.ru</p> <p>Официальный сайт: www.zaryu-zhilservis.ru</p> <p>Контактное лицо – Прохоров Владимир Иванович</p>
2.	1.3.1	Организатор	<p>Администрация городского округа Домодедово</p> <p>(Наименование заказчика)</p> <p>Почтовый адрес: 142000, Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д.1</p> <p>Место нахождения: 142000, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д.1.</p> <p>Тел.: 8(496)792-42-54</p> <p>Факс: 8(496)792-42-49</p> <p>Адрес электронной почты: Kalyamina@domod.ru</p> <p>Официальный сайт: www.domod.ru</p> <p>Контактное лицо – Калямина Татьяна Николаевна</p>
3.	1.4.1	Вид и предмет конкурса	<p><u>Вид</u>: открытый конкурс</p> <p><u>Предмет конкурса</u>: отбор подрядчика на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома</p>
4.	1.4.1	Краткая характеристика	<p>выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а.</p> <p>Наименование работ: ремонт фасада.</p>
5.	1.4.2	Срок и место выполнения работ	<p>Начало работ - не позднее одного календарного дня с даты перечисления Подрядчику аванса.</p> <p>Окончание работ – 30 календарных дней с даты начала работ.</p> <p><u>Место выполнения работ</u></p> <p>Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а.</p>
6.	1.5.1	Начальная (максимальная) цена договора, руб.	3090000,00 (три миллиона девяносто тысяч) рублей, 00 копеек.
7.	1.6.1	Источник финансирования	<p>Средства Фонда - 47,5 %</p> <p>Средства субъекта - 23,75%</p> <p>Средства местного бюджета - 23,75%</p> <p>Средства собственников -5%</p>
8.	1.6.2	Порядок оплаты	Заказчик оплачивает Подрядчику аванс в размере 30 % от цены Договора в течение 5 (пяти) банковских дней со дня заключения Договора. Окончательный расчет производится путем выплаты денежных средств на

			расчетный счет Подрядчика в течение 30 банковских дней с даты подписания Акта выполненных работ (КС-2), при условии предоставления счёта-фактуры и справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3).
9.	1.7	Правомочность претендентов на участие в конкурсе	В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.
10.	1.8	Одна конкурсная заявка от каждого претендента на участие в конкурсе	Претендент на участие в конкурсе вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса. В случае, если претендент на участие в конкурсе подает более одной заявки на участие в конкурсе, при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента на участие в конкурсе, поданные в отношении данного конкурса не рассматриваются и возвращаются такому претенденту
11.	1.9.1	Требования к претендентам на участие в конкурсе	При проведении конкурса по отбору подрядных организаций устанавливаются следующие требования к претендентам на участие в конкурсе: 1. соответствие претендента установленным законами Российской Федерации требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, предусмотренных соответствующим подрядным договором (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.
12.	3.1.1	Заявка на участие в конкурсе	Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в настоящей информационной карте. Конкурсная заявка должна быть представлена организатору конкурса в двойном конверте. На внешнем конверте указывается предмет конкурса. Во внешний конверт вкладываются два внутренних конверта - один с оригиналом конкурсной заявки, а второй с ее копией. На каждом внутреннем конверте проставляется маркировка, соответственно, «Оригинал» или «Копия», и указывается наименование, организационно-правовая форма участника, его почтовый адрес и телефон. Копия заявки должна содержать копии всех документов оригинала. Заверение копий заявки и входящих в ее состав документов не требуется.
13.	3.2	Язык конкурсной заявки	Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Заказчиком Организатором и Претендентом на участие в конкурсе, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

14.	3.3.1	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p>Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает организатору конкурса следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заполненную заявку претендента на участие в конкурсе 2) заполненную анкету претендента на участие в конкурсе, 3) заверенные в установленном порядке копии документов, <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности (при наличии); - свидетельство о членстве в саморегулируемой организации соответствующей профессиональной отрасли на осуществление соответствующих видов деятельности; - сертификаты соответствия стандартам качества (при наличии); - справка о наличии ИТР; <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности (при наличии); - свидетельство о членстве в саморегулируемой организации соответствующей профессиональной отрасли на осуществление соответствующих видов деятельности; - сертификаты соответствия стандартам качества (при наличии); - справка о наличии ИТР; <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующая выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка действительна в течение шести месяцев с даты выдачи налоговым органом); - справка из расчетного банка об отсутствии картотеки на счете; <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующая выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписка действительна в течение шести месяцев с даты выдачи налоговым органом); - справка из расчетного банка об отсутствии картотеки на счете; <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка, выданная руководителем организации о том, что деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка, выданная индивидуальным предпринимателем о том, что его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период; <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным
-----	-------	---	--

			<p>платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершённый отчетный период;</p> <p>4) заверенные в установленном порядке копии учредительных и регистрационных документов организации - претендента на участие в конкурсе:</p> <p>для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устав организации; - учредительный договор (при наличии); - свидетельство о государственной регистрации; - свидетельство о постановке на налоговый учет; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе по отбору подрядных организаций (доверенность на ведение дел, связанных с участием в конкурсе или приказ о назначении руководителя организации); <p>для индивидуальных предпринимателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о государственной регистрации; - свидетельство о постановке на налоговый учет; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе по отбору подрядных организаций (доверенность на ведение дел, связанных с участием в комиссионном отборе). <p>5) организационно-штатное расписание компании и (или) подразделений подрядчика на которые планируется возложить выполнение работ с информацией о составе и квалификации специалистов, которые планируются к привлечению для выполнения соответствующих работ, и имеющих высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет с приложением документов, подтверждающих их квалификацию и опыт работы (копия диплома, заверенная копия трудовой книжки);</p> <p>6) документы или копии документов, подтверждающие опыт работы специалистов подрядчика на объектах аналогах и соответствие квалификационным требованиям;</p> <p>7) платежное поручение с отметкой банка о внесении денежных средств на счет Заказчика, организатора конкурса или копия такого поручения, заверенная организацией-участником.</p>
15.	3.4	Требования к предложениям о цене договора	Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.
16.	3.4.2	Валюта конкурсной заявки	Рубль Российской Федерации.
17.	3.6	Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе	<p>Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде.</p> <p>1. При описании условий и предложений претендента на участие в конкурсе должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.</p> <p>2. Сведения, которые содержатся в заявках претендентов на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>3. Все документы, представленные Претендентами на</p>

			<p>участие в конкурсе, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью. Все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть завизированы уполномоченным лицом.</p> <p>Исправления в заявках на участие в конкурсе не допускаются, за исключением исправлений, завизированных лицами, подписавшими заявку на участие в конкурсе (или лицами, действующими по доверенности). В заявке на участие в конкурсе и документах, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей, подписей без расшифровки, подчисток, исправлений, не оформленных должным образом.</p> <p>4. Все документы, представляемые претендентами на участие в конкурсе, в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.</p> <p>5. Внесение изменений, претендентами на участие в конкурсе, в заявке на участие в конкурсе после окончания срока подачи указанных заявок не допускается.</p> <p>6. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются претенденту на участие в конкурсе.</p> <p>7. Претендент на участие в конкурсе запечатывает в конверт все предусмотренные настоящей Информационной картой конкурса документы. На конверте указывается наименование конкурса. Сведения об участнике размещения заказа на конверте указываются по его желанию. Все документы пронумеровываются, прошнуровываются в один том, скрепляются печатью организации и запечатываются в конверт.</p>
18.	4.1.1	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	<p>Дата, время начала и окончания приема заявок – 10.00 (время московское) 24.07.2012 года по 17.00 (время московское) 02.08.2012 года.</p> <p>Организатор оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в порядке, установленном Разделом II.</p>
19.	4.1.2	Место подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе будут приниматься по адресу: Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д. 1 (каб. 108 а).
20.	4.4	Срок действия заявок на участие в конкурсе	Заявка на участие в конкурсе должна сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры конкурса и до завершения указанной процедуры. Процедура конкурса завершается подписанием договора или принятием решения об отмене конкурса.
21.	4.5	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не установлен.
22.	Пункт 5.1.1	Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p><u>Дата, время и место вскрытия конвертов:</u> в 14.00 (время московское) «03» августа 2012 г.</p> <p>по адресу: Московская область, пл. 30-летия Победы, д.1, каб. 306.</p> <p>В связи с установленным по почтовому адресу Организатора контрольно-пропускным режимом, заинтересованным лицам следует, не позднее, чем за один рабочий день до предполагаемой даты (до 14.00</p>

			<p>часов) принятия участия в процедуре вскрытия конвертов уведомить контактное лицо Организатора для оформления соответствующего пропуска и сообщить следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО (полностью) представителя; - должность представителя; - полное наименование организации; - цель посещения. <p><u>Для принятия участия в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе</u> Претенденту на участие в конкурсе его представителю необходимо во время регистрации предоставить документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на участие в конкурсе - <i>доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов участника размещения заказа; либо иной документ (заверенные копии трудового договора с руководителем, приказа о назначении руководителя, устава организации) при представлении интересов участника размещения заказа непосредственно руководителем организации, а также документ, удостоверяющий его личность.</i></p>
23.	Пункт 7.1.1	Срок заключения договора	<p>Победитель конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки заявок на участие в конкурсе представляет организатору конкурса подписанный им проект договора на соответствующие виды работ и обеспечение исполнения договора. В качестве обеспечения исполнения договора могут выступать залог денежных средств, банковская гарантия на сумму не более 50% от стоимости договора, но менее размера предоплаты (аванса) по договору.</p>
24.	Пункт 7.3	Размер обеспечения исполнения договора и реквизиты для перечисления денежных средств	<p>Размер обеспечения исполнения договора установлено в размере 30% от начальной (максимальной) цены договора и составляет 927000,00 (девятьсот двадцать семь тысяч) рублей, 00 копеек. Способ обеспечения исполнения договора (безотзывная банковская гарантия, страхование ответственности по контракту, договора поручительства или передача Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора) определяется участником конкурса самостоятельно.</p> <p>В качестве документа, подтверждающего внесение обеспечения исполнения договора (в случае если участник конкурса с которым заключается договор, выбрал способ обеспечения исполнения договора в виде передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита)), должно быть платежное поручение. В поле «Назначение платежа» платежного поручения кроме назначения платежа (обеспечение исполнения договора) должна быть ссылка на предмет конкурса, дату проведения конкурса.</p> <p>Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора перед его заключением необходимо уточнить у заказчика.</p> <p>Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора:</p> <p>Администрация городского округа Домодедово 142000, Моск. обл., г. Домодедово, пл. 30-летия Победы, д.1 ИНН/КПП 5009005122/500901001</p>

			<p>УФК по Московской области (Домодедовское финуправление) (Администрация городского округа Домодедово л/с 03017090172 р/с 40204810700000002205 Банк: Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г.Москва 705, БИК 044583001 В поле назначения платежа платежного документа, указывается: Обеспечение исполнения договора. 185-ФЗ от 21.07.07г. Открытый конкурс по отбору подрядчика для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов. НДС не облагается.</p>
25		Место и дата рассмотрения заявок	<p>Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д. 1. 03.08.2012 г.</p>
26		Место, дата и время подведения итогов конкурса	<p>Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д. 1. 03.08.2012 г. в 14.00 часов</p>

**РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ
КОНКУРСЕ**

ФОРМА 1. ИЗВЕЩЕНИЯ

**О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ ПОДРЯДЧИКА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

Основание проведения открытого конкурса: Протокол №4 от 05.07.2011 общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, находящемся по адресу:
г.о. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а

ТСЖ «Вельяминово» приглашает к участию в открытом конкурсе по отбору подрядчика на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

1. **Заказчик** ТСЖ «Вельяминово», ИНН 5009077367, 8(496)796-14-00, Прохоров Владимир Иванович

(наименование, ИНН, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо заказчика)

2. **Организатор конкурса** Администрация городского округа Домодедово, 8(496)792-42-54, 142000 Московская область, ул.30-летия Победы, д.1, Kalyamina@domod.ru, Калямина Татьяна Николаевна

(наименование, телефон, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо организатора конкурса)

3. Источник финансирования заказа – средства Государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, бюджет Московской области, средства бюджета городского округа Домодедово и средства собственников помещений многоквартирных домов на проведение капитального ремонта

4. Предмет открытого конкурса, место выполнения работ, начальная (максимальная) цена: отбор подрядчика на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а, 3090000,00 (три миллиона девяносто тысяч) рублей, 00 копеек, в 2012 году, в соответствии с условиями договора подряда.

№ пп	Наименование объекта/место выполнения работ	Общие характеристики объекта открытого конкурса	Наименование работ согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 185-ФЗ от 21.07.2007	Объем работ, утвержденный решением собрания собственников	Стоимость работ согласно сметам, утвержденным общим собранием собственников
	Жилой дом Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а.	Общие характеристики соответствующего объекта конкурса представлены в разделе VI «Техническая часть» конкурсной документации	Ремонт фасада	Согласно сметной документации, разработанной в соответствии с условиями договора	3090000,00 (три миллиона девяносто тысяч) рублей, 00 копеек.

Цена договора формируется исходя из стоимости работ в соответствии с дефектной ведомостью заказчика и локальным сметным расчетом, являющимся неотъемлемой частью

настоящей документации запроса котировок цен, и включает все затраты подрядчика (стоимость материалов, транспортные расходы, погрузочно-разгрузочные работы, составление сметной документации, уплату налогов, в том числе НДС, и прочие расходы).

5. Проведение осмотра соответствующего объекта открытого конкурса претендентами на участие в открытом конкурсе и заинтересованными лицами соответствующего объекта открытого конкурса и график проведения таких осмотров представлены в Разделе документации по открытому конкурсу.

6. Претендентами на участие в открытом конкурсе по отбору подрядчика могут быть юридические лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность в соответствии с действующим законодательством. Участниками открытого конкурса являются лица, претендующие на заключение договоров на выполнение соответствующих работ по капитальному ремонту объекта открытого конкурса, допущенные комиссией к участию в открытом конкурсе

7. При проведении открытого конкурса по отбору подрядчика устанавливаются требования к претендентам на участие в открытом конкурсе, представленные в конкурсной документации.

8. Начало работ - не позднее одного календарного дня с даты перечисления Подрядчику аванса.

9. Окончания работ – 30 календарных дней с даты начала работ.

10. Гарантийный срок на выполненные работы – 36 месяцев (со дня подписания акта выполненных работ).

11. Место получения конкурсной документации по отбору подрядчика по адресу Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д. 1, каб. 108 а с 10-00 часов до 17-00 часов с 24.07.2012 года до 02.08.2012 года, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

12. Место подачи заявок, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи заявок по адресу: 142000 Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д.1, каб 108а, с 10-00 часов до 17-00 часов с 24.07.2012 года до 02.08.2012 года, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

13. Место, дата и время рассмотрения заявок:

адрес: 142000 Московская область, г. Домодедово, ул. 30-летия Победы, д.1

дата: 03.08. 2012 года, время: 14.00 часов.

Официальное извещение и конкурсная документация опубликованы на интернет-сайте городского округа Домодедово [www. Domod.ru](http://www.Domod.ru)

ФОРМА 2. ЖУРНАЛА
регистрации выданной конкурсной документации
Открытый конкурс по отбору подрядчика на право заключить договор на
выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома,
расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово,
с. Вельяминово, д.35 а.

№ п/п	Дата	Наименование получателя (название предприятия, Ф.И.О. представителя по доверенности)	Подпись получившего конкурсную документацию	Подпись выдавшего конкурсную документацию

ФОРМА 3. ЖУРНАЛА
регистрации полученных заявок на участие
в открытом конкурсе по отбору подрядчика на право заключить договор на
выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного
по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а.

№ п/п	Дата	Наименование претендента на участие в конкурсе (название организации, Ф.И.О. представителя по доверенности)	Подпись подавшего заявку на участие в открытом конкурсе	Подпись принявшего заявку на участие в конкурсе

ФОРМА 4. ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

Настоящим _____
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица – претендента на участие в конкурсе)

подтверждает, что для участия в конкурсе на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а с _____ по _____

№ п/п	Наименования сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией	Кол-во страниц
	заполненная заявка претендента на участие в конкурсе	
	заполненная анкета претендента на участие в конкурсе	
	для юридических лиц:	
	лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности	
	свидетельство о членстве в саморегулируемой организации соответствующей профессиональной отрасли	
	сертификаты соответствия стандартам качества	
	справка о наличии ИТР	
	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
	справка из расчетного банка об отсутствии картотеки на счете	
	справка, выданная руководителем организации о том, что деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	
	справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период	
	устав организации	
	учредительный договор	
	свидетельство о государственной регистрации	
	свидетельство о постановке на налоговый учет	
	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе	
	для индивидуальных предпринимателей:	
	лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности	
	свидетельство о членстве в саморегулируемой организации соответствующей профессиональной отрасли	
	сертификаты соответствия стандартам качества	
	справка о наличии ИТР	
	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
	справка из расчетного банка об отсутствии картотеки на счете	
	справка, выданная индивидуальным предпринимателем о том, что его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	
	справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период	
	свидетельство о государственной регистрации	
	свидетельство о постановке на налоговый учет	

	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе	
--	---	--

Ответственное лицо _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации
(уполномоченный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА 5. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

(местонахождение, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору подрядной организации для проведения капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного по адресу:

(адрес многоквартирного дома)

К заявке прилагаются:

1. Копии учредительных документов (устав, учредительный договор), заверенная надлежащим образом копия свидетельства о постановке на учет в налоговый орган

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

2. Заверенная надлежащим образом копия приказа (решение собрания учредителей) о назначении директора

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия такой выписки), выданная не ранее чем за месяц до начала срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

4. Нотариально заверенные копии лицензий на право производства работ;

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

5. Справка из банка об отсутствии картотеки на счете

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

6. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

7. Копии бухгалтерской отчетности согласно пункту 2 статьи 13 Федерального закона от 21 ноября 1996 года N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" за предыдущий год и истекшие кварталы текущего года

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

8. Документы, подтверждающие упрощенную систему налогообложения (при ее наличии).

9. Документы, характеризующие опыт работы.

10. Документы, подтверждающие положительную репутацию (отзывы заказчиков о предыдущей работе, качестве и сроках ее выполнения и иные сведения) (при наличии).

11. Сведения об имеющемся оборудовании, механизмах, материальных ресурсах на _____ листах.

12. Документы, подтверждающие квалификацию ИТР и рабочих на _____ листах.

13. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

14. Документ, подтверждающий согласование с миграционной службой при привлечении иностранной рабочей силы

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

(должность, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 2012 г.

ФОРМА 6. АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

АНКЕТА

**ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В КОМИССИОННОМ ОТБОРЕ ПОДРЯДЧИКА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ
РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ
КОМИССИОННОГО ОТБОРА**

Полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя

" ____ " _____ 2012 г.

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес местонахождения:

Адрес регистрации индивидуального предпринимателя _____

Телефон: _____, факс: _____ e-mail: _____

Виды деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя:

Банковские реквизиты: р/с _____ в банке

БИК банка _____, ИНН банка _____,

адрес банка _____

Информация о наличии лицензий или иных разрешительных документов на выполнение соответствующих видов работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

Квалификационный состав сотрудников

Перечень объектов, по которым ранее выполнялись соответствующие виды работ

Описание производственной базы

Краткое описание технологий и материалов, применяемых для выполнения соответствующих видов работ _____

Перечень работ, которые претендент планирует выполнить самостоятельно

Перечень работ, на выполнение которых претендент планирует привлечь субподрядные организации

Перечень субподрядных организаций, которые претендент намерен привлечь для выполнения соответствующих видов работ

Информация о наличии у субподрядных организаций лицензий или иных разрешительных документов на выполнение соответствующих видов работ

Ф.И.О. руководителя _____

Контактный телефон: _____ e-mail: _____

Ф.И.О. главного бухгалтера _____

Контактный телефон: _____ e-mail: _____

Ф.И.О. лица, ответственного за взаимодействие с организатором конкурса _____

Контактный телефон: _____ e-mail: _____

(должность)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 2012 г.

М.П.

ФОРМА 7. ПРЕДЛАГАЕМЫЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию по отбору подрядчика на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора на выполнение вышеуказанных работ, техническое задание,

мы _____

(полное наименование участника размещения заказа)

в лице _____

(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О (полностью))

уполномоченного, в случае признания нас победителями конкурса, готовы подписать и выполнить договор, на условиях, указанных ниже:

1.1. Наименование и описание выполняемых работ с учетом выполнения требований государственных стандартов, санитарных норм и правил, требований заказчика

(претендент на участие в конкурсе приводит наименование и описание выполняемых работ. Претендент на участие в конкурсе приводит перечень государственных стандартов, СНиП, правил производства работ и других норм и правил, которые он будет соблюдать при выполнении работ. Описывается, каким образом будут выполняться требования Заказчика, изложенные в конкурсной документации.)

1.2. Подробное описание методологии и технологии выполнения работ

(Претендент на участие в конкурсе приводит описание применяемых технологий и технических решений, методов производства работ. Претендент на участие в конкурсе в обязательном порядке указывает, какие работы будут выполняться им самостоятельно, а на какие будут привлечены соисполнители.)

1.3. Подробное описание организации работ, в том числе режима работы

(Претендент на участие в конкурсе должен описать, какие организационные решения будут использоваться (каким образом будет осуществлена подготовка производства работ, ведение какой документацию планируется, каким образом будет осуществляться производство работ в условиях действующего учреждения и текущий контроль за их выполнением, какой режим работы.)

1.4. Сроки выполнения работ

Виды работ	Сроки начала и окончания работ

Претендент на участие в конкурсе должен указать сроки выполнения видов работ по перечню в соответствии с Техническим заданием и Графиком выполнения работ по каждому сооружению Объекта.

Прочие сведения о выполнении работ _____.

1.5. Мероприятия по охране окружающей среды

(Претендент на участие в конкурсе должен описать, какие мероприятия и работы по охране окружающей среды будут осуществляться).

1.6. Обеспечение безопасности производства работ

(Претендент на участие в конкурсе должен указать, какие мероприятия по обеспечению безопасности работ будут предприняты).

1.7. Описание системы контроля качества выполняемых работ

(Претендент на участие в конкурсе должен описать действующую у него систему контроля качества выполняемых работ, закупаемых материалов и изделий. Может быть подтверждено положением о системе качества, существующей на предприятии, сертификатом системы качества и т.д.)

1.8. Гарантийное обслуживание (порядок реализации гарантийного обслуживания, объем предоставления гарантии качества работ, оборудования материалов)

(Претендент на участие в конкурсе указывает продолжительность гарантийного периода, объем предоставления гарантий качества выполняемых работ и свои обязанности по содержанию объекта в гарантийный период. В подтверждение данных Участник может приложить любые документы по своему усмотрению).

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Техническом задании конкурса, влияющими на стоимость выполнения работ.

Претендент на участие в конкурсе
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ФОРМА 8. ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ – УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления _____

Дата выдачи _____

Настоящей доверенностью _____
(наименование участника)

в лице _____
(должность руководителя участника, Ф.И.О),

действующего на основании _____
(устава, положения и т.п.),

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

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать заявку на участие в конкурсе по отбору подрядчика на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а

(наименование работ, объект и адрес)

Настоящая доверенность выдана сроком на _____.

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Должность, подпись уполномоченного лица, печать

РАЗДЕЛ V. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

1. Для участия в открытом конкурсе участникам размещения заказа необходимо представить указанные в *Информационной карте конкурса* настоящей конкурсной документации документы, в том числе заполненные формы, образцы которых приведены в Разделе IV конкурсной документации.

2. Заявка, подготовленная претендентом на участие в конкурсе, а также вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные претендентом на участие в конкурсе на другом языке, сопровождаются заверенным надлежащим образом переводом на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода, преимущество будет иметь перевод.

3. Заявка на участие в открытом конкурсе оформляется в письменном виде по приложенным формам и представляется участником размещения заказа в порядке, предусмотренном в настоящей конкурсной документации.

4. Все формы и приложения к формам заполняются по всем пунктам. В случае невозможности заполнения какого-либо пункта необходимо указать причину, по которой соответствующий пункт не может быть заполнен.

5. При описании условий и предложений претендентом на участие в конкурсе должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

6. Сведения, которые содержатся в предложениях участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

7. Все документы, представленные претендентом на участие в конкурсе, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем (уполномоченным лицом) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов, кроме нотариально заверенных копий, должны быть завизированы уполномоченным лицом). Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом, подписавшим заявку на участие в открытом конкурсе. Все документы заявки должны иметь четкую печать текста. Заявка должна подаваться **в отдельном запечатанном конверте**. На конверте указывается наименование конкурса. Сведения об претенденте на участие в конкурсе на конверте указываются по его желанию. В заявке на участие в открытом конкурсе и документах, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей, подписей без расшифровки, подчисток, исправлений, не оформленных должным образом.

8. Заявка на участие в открытом конкурсе подается по описи, которая должна являться первым листом заявки на участие в открытом конкурсе. Опись должна содержать исчерпывающий перечень документов, представленных участником размещения заказа, с указанием количества страниц. Каждый представленный документ вносится под отдельным номером, независимо от количества листов, содержащихся в документе.

РАЗДЕЛ VI. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1. АКТ ОБ ОБЩИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОМИССИОННОГО ОТБОРА

«УТВЕРЖДАЮ»
ТСЖ «Вельяминово»
(Заказчик)

_____ Прохоров В.И.
« ____ » _____ 2012г.

АКТ ОБ ОБЩИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ КОМИССИОННОГО ОТБОРА

№ п/п	Наименование критерия характеристики объекта	Описание критерия характеристики объекта	Единица измерения
1	2	3	4
1.	Адрес	Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д. 35 а	
2.	Серия, тип постройки		
3.	Год постройки	1984	
4.	Степень фактического износа		
5.	Год последнего капитального ремонта		
6.	Количество этажей	5	шт.
6.1.	Количество подъездов	1	шт.
7.	Наличие подвала	да	
8.	Наличие цокольного этажа		
9.	Наличие мансарды	нет	
10.	Наличие мезонина	нет	
11.	Количество жилых помещений (квартир)	17	шт.
12.	Количество нежилых помещений (не входящих в состав общего имущества)		
13.	Строительный объем	3789	куб.м
13.1.	Площадь фасада	1200	кв.м
14.	Общая площадь многоквартирного дома	804,50	кв.м
15.	Общая площадь жилых помещений (без учета летних помещений)		кв.м

16.	Общая площадь нежилых помещений (не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)		КВ.М
17.	Общая площадь нежилых помещений общего пользования (входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) в том числе:		КВ.М
17.1.	Площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	114,9	КВ.М
17.2.	Площадь общих коридоров (включая межквартирные холлы)		КВ.М
17.3.	Площадь технического этажа/чердака		КВ.М
17.4.	Площадь подвала/технического подполья/цокольного этажа		КВ.М
17.5.	Площадь других нежилых помещений общего пользования		КВ.М
18.	Площадь крыши	310	КВ.М
18.1.	Тип крыши	мягкая	
19.	Количество лестниц	1	ШТ.
20.	Виды благоустройства (водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, водоотведение, лифты, мусоропровод)	водо-, тепло-, газо-, электроснабжение, водоотведение	
21.	Площадь земельного участка под многоквартирным домом, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	312,20	КВ.М
22.	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	50:28:0110328:258	

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 _____ (должность)

"__" _____ 20__ г

М.П.

2. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

УТВЕРЖДЕН:

Решением общего собрания собственников помещений
многоквартирного дома по адресу:
Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а
(адрес местонахождения многоквартирного дома)

Протокол N 4 от "05" июля 2011 г.
(дата утверждения)

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ ОБЪЕКТОМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

N п/п	Планируемый перечень работ по капитальному ремонту	Ориентировочная стоимость капитального ремонта (тыс. руб.)				
		всего	в том числе за счет средств			
			фонда	бюджета Московской области	Местного бюджета	Собственников (не менее пяти процентов)
1	Фасад	3 090 000,00	1 467 750,00	733 875,00	733 875,00	154 500,00

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

"__" _____ 20__ г

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»
ТСЖ «Вельяминово»
(Заказчик)

_____ Прохоров В.И.
« _____ » _____ 2012г.

ПОРЯДОК ЭСПЕРТНО-БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

заявок участников конкурса

по отбору подрядчика на право заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а.

В соответствии с п. 5.3. конкурсной документации, комиссия производит ранжирование заявок участников отбора, признанных соответствующими требованиям документации комиссионному отбору, с использованием экспертно-балльного метода оценки (таблица № 1), учитывающего:

- 1) Цена договора;
- 2) Квалификация участника:
 - 2.1) Продолжительность работы на рынке (подтверждается нотариально заверенной копией свидетельства о регистрации);
 - 2.2) Опыт работы по капитальному ремонту многоквартирных домов;
 - 2.3) Квалификация персонала (наличие в штате квалифицированного инженерного персонала);
- 3) Уровень технической оснащенности (подтверждается выпиской из баланса о наличии основных средств либо договорами аренды)

Наименование параметра	Диапазоны изменения баллов	макс
цена договора	минимальное предложение – 5 баллов, предложения с более высокой ценой оцениваются на балл ниже. (оцениваются пять самых низких предложений)	5
квалификация участника		
продолжительность работы на рынке	Менее 1 года - 0 баллов 1 -2 года - 2 балла 3 -4 лет - 3 балла 5-9 лет - 4 балла 10 и более -5 баллов	5
опыт работы по капитальному ремонту многоквартирных домов	наличие - 10 баллов отсутствие – 0 баллов	10
квалификация персонала (подтверждается сертификатом соответствия или квалификационным удостоверением в соответствии с действующим законодательством)	от 80 до 100% работников – 10 баллов; от 50 до 80% работников – 5 баллов; менее 50 % работников – 0 баллов.	10
уровень технической оснащенности (подтверждается выпиской из баланса о наличии основных средств либо договорами аренды)	наличие – 10 баллов отсутствие – 0 баллов	10
Итого баллов		40
Место, присвоенное заявке участника		

РАЗДЕЛ VII ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор подряда

на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, расположенного
по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а

г. Домодедово

«__» _____ 2012 года

Товарищество собственников жилья «Вельяминово», именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице Генерального директора ОАО «Заря-Жилсервис» Прохорова Владимира Ивановича, действующего на основании Агентского договора №18/10-5 от 01.01.2011 и Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Подрядчик", имеющий _____

(документ, подтверждающий право на выполнение работ)

(№ _____), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по капитальному ремонту фасада (далее – работы) многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, г. Домодедово, с. Вельяминово, д.35 а (далее – объект) в соответствии с Техническим заданием (приложение №1 к Договору) и сметной документацией (приложение №2 к Договору), являющимися неотъемлемой частью Договора.

1.2. Основанием для заключения настоящего Договора является _____ № _____ от «__» _____ 20__ г.

2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является _____

(банковская гарантия, договор поручительства, залог)

на сумму **927000,00 (девятьсот двадцать семь тысяч) рублей, 00 копеек.**

Обеспечение исполнения договора предоставляется Заказчику вместе с проектом договора, подписанным Подрядчиком.

3. Стоимость работ

3.1. Стоимость работ по Договору определена заявкой, подтверждена сметной документацией и составляет _____ на момент подписания Договора _____ том числе с НДС _____ рублей.

Стоимость по видам работ составляет:

_____ рублей
(вид работ)

_____ рублей
(вид работ)

_____ рублей
(вид работ)

3.2. Стоимость работ по Договору является твердой и не подлежит увеличению.

3.3. В счет стоимости работ, в пределах суммы, указанной в пункте 2.1. 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.

3.4. 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 3.1. Договора, в сроки и в порядке, определенные настоящим Договором.

4. Сроки выполнения работ

4.1. Календарные сроки выполнения отдельных этапов работ, определяются графиком производства работ (приложение №3 к Договору), составленным Подрядчиком в пределах срока, указанного в п.4.3 настоящего Договора и утверждаемым Заказчиком.

4.2. Выполнение Подрядчиком работ сверх объемов, указанных в сметной документации, не допускается, указанные работы Заказчиком не принимаются и не оплачиваются.

4.3. Начало работ - не позднее одного календарного дня с даты перечисления Подрядчику аванса.

4.4. Окончания работ – 30 календарных дней с даты начала работ.

4.5. Если в процессе выполнения работ возникает необходимость внести изменения в график производства работ, то такие изменения должны производиться по письменному согласованию сторон.

4.6. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания Акта выполненных работ.

5. Обязательства сторон

5.1. При выполнении настоящего Договора Подрядчик обязан:

5.1.1. Составить сметную документацию на выполнение всех работ, предусмотренных Техническим заданием, с учетом фактических объемов, необходимых для выполнения работ в пределах суммы, указанной в п.3.1 настоящего Договора и представить на утверждение Заказчику в течение 5 (пяти) дней с даты подписания Договора.

5.1.2. Пройти государственную экспертизу сметной документации в ГАУ МО «Мособлэкспертиза».

5.1.3. Выполнить все работы по ремонту в объеме и в сроки, предусмотренные Договором и приложениями к нему, и сдать Заказчику в установленный срок.

5.1.4. Обеспечить:

5.1.4.1. производство работ в полном соответствии с Техническим заданием и сметной документацией, графиком производства работ, строительными нормами и правилами, в том числе СНиП 12-01-2004 "Организация строительства";

5.1.4.2. качество выполнения всех работ в соответствии с технической и сметной документацией и действующими нормами и техническими условиями;

5.1.4.3. своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ и в течение гарантийного срока, установленного п.8.2 настоящего Договора.

5.1.4.4. выполнение работ, предусмотренных Договором, своей техникой, инструментами и материалами.

5.1.5. Возвести собственными силами за счет средств, предусмотренных Договором, все необходимые для работы временные сооружения.

5.1.6. 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.

5.1.7. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их

приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам РФ и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

5.1.8. Принять все меры к обеспечению сохранности вверенного ему Заказчиком имущества и нести ответственность за всякое упущение, повлекшее за собой утрату или повреждение этого имущества.

5.1.9. Осуществить в установленном порядке временные подсоединения коммуникаций на период выполнения работ и подсоединения вновь построенных коммуникаций в точках подключения в соответствии с проектом за счет собственных средств до сдачи выполненных работ и оплату потребленных энергоресурсов.

5.1.10. Обеспечить в ходе ремонта выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению пожарной безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

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

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

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

5.1.14. При готовности к сдаче законченных по Договору работ известить об этом Заказчика в пятидневный срок.

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

5.1.16. Информировать Заказчика о заключении договоров подряда с Субподрядчиками в случае их заключения. В информации должен излагаться предмет договора, наименование и адрес Субподрядчика.

5.1.17. Нести ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Субподрядчиками.

5.1.18. Нести ответственность за оплату всех взимаемых налогов и сборов, как в федеральный бюджет, так и в республиканский и местный, а также за иностранных граждан, привлекаемых Подрядчиком для работы на Объекте.

5.1.19. В случае привлечения иностранных граждан для выполнения ремонтных работ на Объекте, обязуется оплатить проезд, питание, регистрацию в ОВИР МВД, проживание, медицинскую страховку, а также все налоги и сборы в бюджет как РФ, так и в региональный и местный.

5.2. При выполнении настоящего Договора Заказчик обязан:

5.2.1. Передать Подрядчику по акту Объект в течение 3 дней со дня подписания Договора Сторонами.

5.2.2. Создать рабочую (приемочную) комиссию и организовать приемку выполненных работ после капитального ремонта.

5.2.3. Произвести приемку работ, выполненных Подрядчиком, в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящего Договора.

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

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

5.2.6. Обеспечить финансирование ремонтных работ на Объекте в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

6. Выполнение работ

6.1. Заказчик в целях осуществления контроля и надзора вправе заключать договор об оказании услуг по контролю и надзору за ходом и качеством выполняемых работ с соответствующей инженерной организацией или физическим лицом, имеющим лицензию на данный вид деятельности. Заказчик письменно уведомляет об этом Подрядчика в 7-дневный срок после заключения такого договора. В уведомлении указывается перечень лиц, которые от имени Заказчика будут осуществлять контроль и надзор, и наименование организации, если договор заключен с инженерной организацией.

6.2. Инженерная организация или физическое лицо, имеющее лицензию на осуществление контроля или надзора, от имени и по письменному поручению Заказчика осуществляют технический надзор и контроль за соблюдением Подрядчиком графика выполнения и качества работ, а также производит проверку соответствия используемых им материалов и оборудования условиям Договора. Инженерная организация или физическое лицо, имеющее лицензию на осуществление контроля или надзора, имеют право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в любое время в течение всего периода выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

6.3. 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)

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

6.5. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

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

6.5.2. Принятие своевременных мер и контроль за устранением выявленных дефектов в Техническом задании и сметной документации;

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

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

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

6.5.6. Участие в работе комиссии по приемке выполненных работ по настоящему Договору и подписание Акта выполненных работ.

6.6. С целью выполнения функций, указанных в пункте 6.5, представитель Заказчика имеет право:

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

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

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

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

6.9. 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.

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

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

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

6.13. 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».

6.14. 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.

6.15. Подрядчик ведет журнал производства работ в соответствии с требованиями статьи 10 настоящего Договора, 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. Заказчик регулярно, раз в 10 дней, проверяет и своей подписью подтверждает записи в журнале.

6.16. Осуществляя контроль ведения работ, ни Заказчик, ни нанятая им инженерная организация не вмешиваются в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

7. Сдача и приемка работ

7.1.7. После завершения выполнения работ, предусмотренных Договором, Подрядчик письменно уведомляет Заказчика о факте завершения работ и представляет Заказчику счет-фактуру, Акт выполненных работ по форме КС-2, подписанный Подрядчиком в 2-х экземплярах, справку по форме КС-3. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией результатов выполненных работ.

7.2. Приемка выполненных работ осуществляется после выполнения сторонами всех обязательств, предусмотренных Договором, в соответствии с установленным порядком, действовавшим на дату его подписания.

7.3. Приемка выполненных работ осуществляется комиссией, создаваемой Заказчиком, в составе которой должны быть представители собственника, органов местного самоуправления, архитектурно-строительного надзора, Государственной жилищной инспекции Московской области и иных компетентных органов и экспертов, с соблюдением требований установленных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

7.4. Работы считаются принятыми со дня подписания Акта выполненных работ.

7.5. При обнаружении рабочей комиссией в ходе приемки выполненных работ 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.

7.6. При сдаче выполненных работ Заказчику Подрядчик обязан сообщить ему о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов работы, а также о возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

8. Гарантии качества по сданным работам

8.1. Гарантии качества распространяются на все выполненные Подрядчиком и субподрядчиками работы по Договору.

8.2. Гарантийный срок на выполняемые работы по настоящему Договору составляет 36 месяцев в соответствии с условиями Гражданского кодекса РФ с даты подписания Акта выполненных работ.

8.3. Если в гарантийный период обнаружатся недостатки и дефекты, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее трех дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

8.4. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт на основе квалифицированной экспертизы, привлекаемой им за свой счет.

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

9. Журнал производства работ

9.1. С момента начала работ и до их завершения Подрядчик ведет журнал производства работ. Каждая запись в журнале подписывается Подрядчиком и представителем Заказчика.

9.2. Если Заказчик не удовлетворен ходом и качеством работ, применяемых материалов или записями Подрядчика, то он обязан изложить свое обоснованное мнение в журнале производства работ с указанием срока устранения допущенных отклонений. Подрядчик в течение указанного срока исполняет указания представителя Заказчика, о чем Подрядчик обязан сделать отметку об исполнении в журнале производства работ.

10. Охранные мероприятия

10.1. Охрану материалов, изделий, конструкций, оборудования Подрядчик осуществляет за свой счет.

11. Скрытые ремонтные работы

11.1. Работы, подлежащие закрытию, должны приниматься представителем Заказчика. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ. Подрядчик в письменном виде заблаговременно уведомляет представителя Заказчика о необходимости проведения приемки выполненных работ, подлежащих закрытию, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала проведения этой приемки. Если представитель Заказчика не явится к указанному сроку проведения приемки выполненных работ, подлежащих закрытию, то Подрядчик составляет односторонний акт, при этом

ответственность за качество выполненных работ с Подрядчика не снимается. Вскрытие работ в этом случае по требованию Заказчика производится за его счет.

11.2. В случае если представителем Заказчика внесены в журнал производства работ замечания по выполненным работам, подлежащим закрытию, то они не должны закрываться Подрядчиком без письменного разрешения Заказчика, за исключением случаев неявки представителя Заказчика для приемки. Если закрытие работ выполнено без подтверждения представителя Заказчика (представитель Заказчика не был информирован об этом или информирован с опозданием), то Подрядчик за свой счет обязуется открыть любую часть скрытых работ, не прошедших приемку представителем Заказчика, согласно его указанию, а затем - восстановить ее.

11.3. Готовность принимаемых скрытых работ подтверждается подписанием представителем Заказчика и Подрядчиком актов освидетельствования скрытых работ.

12. Оплата работ и взаиморасчеты

13.1. Заказчик оплачивает Подрядчику аванс в размере 30 % от цены Договора в течение 5 (пяти) банковских дней со дня заключения Договора.

13.2. Окончательный расчет производится путем выплаты денежных средств на расчетный счет Подрядчика в течение 30 банковских дней с даты подписания Акта выполненных работ (КС-2), при условии предоставления счёта-фактуры и справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3).

13. Право собственности

13.1. После подписания акта приемки всех работ по Договору Заказчик несет риск возможного разрушения или повреждения результатов выполненных работ.

13.2. До сдачи Объекта Подрядчик несет ответственность за риск возможного разрушения и повреждения результатов выполненных работ, кроме случаев, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы.

14. Имущественная ответственность

14.1. Подрядчик при нарушении договорных обязательств выплачивает Заказчику:

14.1.1. за окончание всех работ, предусмотренных Договором, после установленного срока по вине Подрядчика - штраф (пеню) в размере 0,01% от контрактной цены за каждый день просрочки. При задержке окончания работ свыше 30 дней Подрядчик уплачивает штраф в размере 0,01% договорной цены за каждые последующие 10 дней до фактического исполнения обязательств по Договору;

14.1.2. за задержку устранения дефектов в работах и конструкциях против сроков, предусмотренных актом сторон, а в случае неявки Подрядчика - односторонним актом пеню в размере 0,01% от стоимости работ и конструкций за каждый день просрочки.

14.2. Выплата неустоек, а также возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

15. Изменение условий реализации Договора

15.1. Ошибки, допущенные Подрядчиком при выполнении работ, исправляются им за свой счет в согласованные с Заказчиком сроки.

15.2. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Подрядчик обязан своими силами и без увеличения стоимости в согласованный сторонами срок переделать эти работы для обеспечения их надлежащего качества.

15.3. При невыполнении Подрядчиком этих обязательств Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ привлечь для этого другую организацию за счет Подрядчика.

15.4. Превышения Подрядчиком проектных объемов и стоимости работ, не подтвержденные соответствующим дополнительным соглашением сторон, происшедшие по вине Подрядчика, оплачиваются Подрядчиком за свой счет.

16. Форс-мажорные условия

16.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием природных явлений, действий объективных внешних факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

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

17. Внесение изменений в Договор

17.1. Изменения настоящего Договора возможны по соглашению Сторон. Все изменения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с даты их подписания Сторонами.

18. Разрешение споров между сторонами

18.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, и возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительными соглашениями сторон, становящимся с даты его подписания неотъемлемой частью Договора.

18.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами, по требованию любой из сторон должна 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.

18.3. Если, по мнению одной из сторон, не имеется возможности разрешить возникший между сторонами спор, то он разрешается арбитражным или иным судом в установленном порядке.

19. Расторжение Договора

19.1. Заказчик вправе расторгнуть Договор в случаях:

19.1.1. задержки Подрядчиком начала ремонта более чем на 20 дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

19.1.2. систематического нарушения Подрядчиком сроков выполнения ремонтных работ, влекущего увеличение срока окончания работ более чем на 30 дней;

19.1.3. несоблюдения Подрядчиком требований по качеству работ, если исправление соответствующих некачественно выполненных работ влечет задержку окончания работ по Договору более чем на 20 дней.

19.2. Расторжение настоящего Договора по основаниям, непредусмотренным п.19.1 настоящего Договора возможно лишь по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

20. Особые условия

20.1. Любая договоренность между сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные Договором, считается действительной, если она подтверждена сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

20.2. Любое уведомление по данному Договору дается в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его юридическому адресу. Уведомление считается данным в день отправления факсимильного сообщения или на один день позже после отправления письма по почте.

20.3. При выполнении Договора стороны руководствуются нормативными актами и нормами законодательства Российской Федерации.

20.4. Все указанные в Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

20.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

21. Юридические адреса и платежные реквизиты сторон

Заказчик:

ТСЖ «Вельяминово»
(Должность)

_____/ Прохоров В.И. /
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П. « ____ » _____ 2012 г.

Подрядчик:

(Должность)

_____/ _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П. « ____ » _____ 2012 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на выполнение комплекса работ по капитальному ремонту фасада
многоквартирного дома, расположенного по адресу:
г.Домодедово, с. Вельяминово, д.35а**

1. Общие требования:

Все работы должны проводиться в соответствии с требованиями настоящей документации, условиям договора, проектно-сметной документации, составленной согласно СНиП и другим ведомственным нормам, прошедшей согласование и экспертизу.

Подрядчик должен иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и отражены в перечне.

Перед началом работ Подрядчик обязан предоставить график производства работ, который должен быть согласован с Заказчиком.

Все работы должны проводиться на объектах Заказчика. Подрядчик должен обеспечить работоспособность всего предлагаемого оборудования как в составе комплекса, так в качестве самостоятельных единиц, включать в комплект поставки все необходимые компоненты для обеспечения, данного требования.

Все подлежащие сертификации материалы должны быть сертифицированы в РФ.

Срок гарантии устанавливается продолжительностью 36 (тридцать шесть) месяцев с даты подписания сторонами акта выполненных работ.

В случае обнаружения недостатков, дефектов и т.д. в течение гарантийного срока они подлежат устранению Подрядчиком за его счет.

2. Состав и содержание работ.

Работы по капитальному ремонту многоквартирных домов выполняются согласно дефектным ведомостям в объеме, установленном сметной документацией, прошедшей государственную экспертизу в ГАУ МО «Мособлэкспертиза», и включает в себя:

2.1.1. Фасадные работы (утепление фасада):

- установка и разборка наружных инвентарных лесов;
- монтаж облицовки стен стеновыми панелями «Стенолит» по металлическому каркасу;
- установка решеток стальных жалюзийных.

2.1.2. Фасадные работы (ремонт входа в подъезд):

- устройство кровли плоской козырька подъезда из наплавляемых материалов в два слоя;
- устройство разуклонки из песка толщиной 100мм;
- устройство выравнивающей стяжки из плоских асбестоцементных листов;
- устройство карнизных свесов;
- окраска масляными составами металлических опор.

2.1.3. Фасадные работы (замена оконных блоков в местах общего пользования):

- демонтаж оконных блоков;
- установка оконных блоков из ПВХ профилей (поворотных и поворотно-откидных);
- ремонт штукатурки оконных откосов;
- окраска поливинилацетатными вододисперсионными составами улучшенная по штукатурке оконных откосов;
- облицовка наружных откосов из оцинкованной стали с полимерным покрытием с устройством водоотлива;

- демонтаж оконных решеток;
- монтаж оконных решеток.

2.2. Прочие работы:

- погрузка-разгрузка мусора;
- вывоз мусора.

3. Срок выполнения работ.

- 3.1. Начало выполнения работ – не позднее одного календарного дня с даты перечисления Подрядчику аванса.
- 3.2. Окончание работ – 30 календарных дней с даты начала работ.

4. Порядок приема работ.

Порядок приема и сдачи строительных работ осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, строительными нормами и правилами.

Подрядчик обязан предъявлять заказчику скрытые работы для их освидетельствования.

Их готовность подтверждается Актом освидетельствования скрытые работы.

Если акты скрытых работ оформлены без освидетельствования их Заказчиком, то по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ по решению Заказчика для определения объемов выполненных работ.

По окончании работ Подрядчиком должны быть представлены акты выполненных работ по форме КС-2, согласованные в установленном порядке, и справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

5. Требования к документации.

Расчет фактической стоимости работ выполняется на базе расценок 2011 г. (в соответствии с инструкцией – СНиП) с учетом расчетных индексов перерасчета стоимости строительно-монтажных работ на момент составления сметы.

Государственная экспертиза сметной документации должна быть пройдена победителем конкурса в ГАУ МО «Мособлэкспертиза».

Заказчик:	Подрядчик:
<u>ТСЖ «Вельяминово»</u> (Должность)	_____ (Должность)
_____ (подпись) / <u>Прохоров В.И.</u> / (Фамилия И.О.)	_____ (подпись) / _____ / (Фамилия И.О.)
М.П. « _____ » _____ 20__ г.	М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Приложение №2
к договору № _____
от « ____ » _____ 20__ г

Расчет цены Договора
смета
(Заполняется победителем конкурса)

Заказчик:
ТСЖ «Вельяминово»
(Должность)

(подпись) / **Прохоров В.И.** /
(Фамилия И.О.)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Подрядчик:

(Должность)

(подпись) / _____ /
(Фамилия И.О.)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к договору № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

График выполнения работ
(Заполняется победителем конкурса)

Заказчик:
ТСЖ «Вельяминово»
(Должность)
_____/ Прохоров В.И. /
(подпись) (Фамилия И.О.)
М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Подрядчик:

(Должность)
_____/ _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)
М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.