

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское

_____ **З.Н. Орлова**

« ____ » _____ **2013г.**

Реестровый номер торгов:

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское в соответствии с адресным списком (2 ЛОТА)

Торги проводит: Заказчик

Заказчик: Государственное унитарное предприятие города Москвы Дирекция единого заказчика района Очаково-Матвеевское

Москва, 2013г.

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Торги – это способ закупки, проводимый в форме конкурса.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств и для нужд которого осуществляется конкурс.

Размещение заказа – осуществляемые в порядке, установленном в Положении о закупке, действия заказчика, в целях заключения с ним договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для собственных нужд.

Участник размещения заказа (участник конкурса) – 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, претендующие на заключение договора.

Представитель участника размещения заказа – лицо, представляющее интересы участника размещения заказа в отношениях, связанных с проведением конкурса, на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариальной копии. Для целей настоящей конкурсной документации представителем участника размещения заказа является также единоличный исполнительный орган участника размещения заказа – юридического лица, или единоличный исполнительный орган управляющей организации, которой участником конкурса переданы полномочия единоличного исполнительного органа

Специализированная организация – юридическое лицо, выбранное заказчиком путем размещения заказа для собственных нужд для осуществления функций по размещению заказа путем проведения торгов в форме конкурса на право заключить договор, разработки конкурсной документации, опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса и иных, связанных с обеспечением проведения конкурса функций. Специализированная организация осуществляет свои функции от имени заказчика. При этом права и обязанности возникают у заказчика.

Конкурсная комиссия – комиссия, созданная заказчиком, при размещении заказа путем проведения конкурса в порядке, предусмотренном Положением о закупке.

Официальный сайт — www.zakupki.gov.ru и дополнительный сайт - сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.dez-om.ru.

Конкурс – процедура закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная документация – документация, утвержденная единым исполнительным органом заказчика, содержащая сведения, предусмотренные Положением о закупке.

Заявка на участие в конкурсе – письменное подтверждение участника размещения заказа его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документацией, поданное в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе включает полный комплект документов, являющихся ее неотъемлемой частью, указанных в п. 7.19. раздела III "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА" настоящей конкурсной документации, оформленных в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

Договор – договор, заключенный заказчиком в целях обеспечения собственных нужд.

Предмет конкурса – право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика.

Лот – определенная извещением о конкурсе и конкурсной документацией продукция, закупаемая по одному конкурсу, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях

рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

Электронный документ – документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» и Федеральным законом Российской Федерации от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Положением о закупке, разработанного и утвержденного в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

1.1.2. Настоящая конкурсная документация применяется при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика путем проведения торгов в форме открытых конкурсов.

1.1.3. Проведение конкурса осуществляется на основании утвержденного Положения о закупке, а также размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

1.2. Заказчик, специализированная организация

1.2.1. Заказчик, указанный в пунктах 7.1 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» настоящей конкурсной документации соответственно (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного), проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в пункте 7.5. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.2.2. Специализированная организация, привлеченная заказчиком, уполномоченным органом и указанная в пункте 7.2. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», выполняет часть функций по организации и проведению конкурса.

1.3. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.3.1. Предмет конкурса указан в пункте 7.5. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.3.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, информация о которых содержится в части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и в «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации.

1.3.3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указаны в пункте 7.6. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (начальная (максимальная) цена единицы товара, услуги и (или) работы, начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию)

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в извещении о проведении конкурса и пункте 7.7. раздела III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.5. Источник финансирования заказа и порядок оплаты

1.5.1. Заказчик, направляет средства на финансирование заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг из источника финансирования заказа, указанного в пункте 7.11. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.5.2. Порядок оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги указан в пункте 7.8. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

1.6.1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника конкурса, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника конкурса. Участник размещения заказа имеет право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.6.2. В случае если проводится открытый конкурс среди субъектов малого предпринимательства, участниками такого конкурса могут быть только субъекты малого предпринимательства. Статус субъекта малого предпринимательства определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Участник размещения заказа декларирует свое соответствие статусу субъекта малого предпринимательства в Декларации соответствия участника требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», являющейся приложением к заявке на участие в открытом конкурсе среди субъектов малого предпринимательства.

1.6.4. Участник размещения заказа вправе подать заявку на участие в конкурсе на любой лот, заявки на любые несколько лотов или все лоты. В отношении каждого лота участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

1.6.5. Участник размещения заказа для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 1.6.6, а так же требованиям, установленным в пункте 7.9 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.6.6. К участникам размещения заказа предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса (членство в СРО, наличие лицензий и т.д.);

- непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с

законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

- отсутствие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об участниках размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.6.7. К участникам конкурса предъявляются следующие квалификационные требования:

1.6.7.1. наличие опыта выполнения аналогичных работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов, зданий, сооружений или иных объектов не менее 5 единицы

1.6.7.2. Подтвержденные сведения о заключенных договорах на выполнение аналогичных работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов в количестве не менее 3 шт.;

1.6.7.3. объем аналогичных выполняемых работ за последний год не менее 500 тыс. руб. в год;

1.6.7.4. наличие сертификата соответствия или свидетельства о членстве в СРО;

1.6.7.5. подтвержденные сведения о сотрудниках организации:

- наличие в штате сотрудников по контролю качества не менее 3 человек;

- среднесписочная численность сотрудников не менее 30 человек;

- количество штатных сотрудников для оказания услуг по данному виду услуг не менее 10 человек;

- наличие у руководителя и ведущих специалистов высшего образования квалификационной категории и опыта работы по данному направлению не менее 2 лет;

1.6.7.6. обеспеченность необходимым современным оборудованием, инструментами, сертифицированными материалами и техническим потенциалом.

1.6.7.7. наличие подтвержденной положительной деловой репутации (отзывы заказчиков, контролирующих органов) не менее 3 единиц.

1.6.7.8. наличие в собственности или на праве аренды складского/нежилого помещения площадью не менее 50 м²

1.6.7.9. выполнение работ по ремонту общего имущества многоквартирных домов в год не менее 10 единиц.

1.7. Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора.

1.7.1. Участник размещения заказа вправе привлечь к исполнению договора соисполнителей (субподрядчиков) в случае, если такое право предусмотрено пунктом 7.15 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.8. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора

1.8.1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора, а заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9. Преимущества, предоставляемые при участии в размещении заказа

1.9.1. Сведения о предоставлении преимуществ содержатся в пункте 7.16. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.10. Условия допуска к участию в торгах. Отстранение от участия в конкурсе

1.10.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1.10.1.1. Непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (пункт 7.19. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА»).

1.10.1.2. Несоответствия требованиям, указанным в пункте 1.6.6 и в пункте 7.9. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.10.1.3. Непредоставления платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копии такого поручения, если необходимость предоставления обеспечения указана в пункте 7.22 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

1.10.1.4. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы, а также отсутствие в заявке на участие в конкурсе сведений о стране происхождения товара в случае, если конкурс проводится на право заключения договора, предметом которого является поставка товаров, в отношении которых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, установлены соответствующие условия.

1.10.2. Заказчик, конкурсная комиссия отстраняет участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с пунктом 1.6.6 и пунктом 7.9. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

- установления факта проведения ликвидации в отношении участника конкурса – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

- установления факта приостановления деятельности участника конкурса — юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном кодексом российской федерации об административных правонарушениях.

- установления факта наличия у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Информационное обеспечение

2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным Положением о закупке.

2.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной

документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

2.5. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

2.6. Любой участник конкурса вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня со дня направления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня, со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня 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.

3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ.

3.1. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению

3.1.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

3.1.2. Участник размещения заказа готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».

3.1.3. В случае, если участник размещения заказа планирует принять участие в конкурсе по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в конкурсе на каждый такой лот отдельно с учетом требований раздела части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».

3.1.4. Участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, не может подать заявку на участие в конкурсе.

3.1.5. При описании условий и предложений участник размещения заказа должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части V «Техническое задание».

3.1.6. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, а также прилагаемая опись документов (форма 1 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»), должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в конкурсе лица/собственноручно заверены участником размещения заказа - физическим лицом (в том числе на прошивке). Ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

3.1.8. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в пункте 7.19 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». Требовать от участника размещения заказа предоставления оригиналов документов не допускается.

3.1.9. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.10. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны лежать в порядке, указанном в форме 1 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»

3.1.11. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физическим лицом).

3.1.12. Все документы, представляемые участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.13. Кроме оригинала заявки на участие в конкурсе, участник размещения заказа предоставляет ее копии в количестве, указанном в пункте 7.20 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», включающие все документы, входящие в состав оригинала и приложения к нему. При этом оригинальный экземпляр заявки на участие в конкурсе должен быть четко помечен: «Оригинал». Каждая копия заявки на участие в конкурсе, включая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена как «Копия». Оригинал, копии заявки на участие в конкурсе, включая все приложения к ним, должны быть идентичны.

3.1.14. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

3.1.15. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе, подаваемыми в письменной форме:

3.1.15.1. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование и номер лота, и реестровый номер торгов следующим образом: «Заявка на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса). Лот № _____ (наименование лота).».

3.1.15.2. Участник размещения заказа вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

3.1.15.3. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

3.1.16. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований пунктов 3.1.15.1, 3.1.15.3, заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

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

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

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участники размещения заказов и заказчик или уполномоченный орган, должны быть написаны на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.2.3. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3.2.4. На входящих в заявку на участие в конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

3.2.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе

3.3.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, когда к заявке на участие в конкурсе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах, или в иностранной валюте в соответствии с пунктом 3.3.2 конкурсной документации.

3.3.2. В случае, если пунктом 7.7 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» начальная (максимальная) цена контракта (лота, единицы товара, услуги и (или) работы, запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию) установлена в иностранной валюте, все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в такой валюте.

3.3.3. Выражение денежных сумм в других, нежели российские рубли, валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.1, 3.3.2 может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.3.4. В случае если участник размещения заказа не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в пункте 3.3.1., в заявке на

участие в конкурсе необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату публикации извещения о проведении конкурса на официальном сайте. При этом ценой договора, в случае, если участнику размещения заказа, подавшему такую заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная в заявке на участие в конкурсе участника размещения заказа.

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

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, указанные в пункте 7.19. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

3.4.2. В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 7.19 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

3.4.3. Представление заявки на участие в конкурсе с отклонением по форме, установленной конкурсной документацией, расценивается конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

3.5. Требования к предложениям о цене договора

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в пункте 7.7. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

3.5.2. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа, превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.3. Участник размещения заказа производит расчет цены договора в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» и предоставляет предложение по форме части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА» (Форма 3).

3.5.4. Цена договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Требования к описанию поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

3.6.1. Описание участниками размещения заказа поставляемого товара, в случае если он является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае если они являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик, а также квалификации участника осуществляется в соответствии с требованиями части V «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ» и по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА», приведенной в части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА» (Форма 4).

3.6.2. Конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом договора. В случае, если в конкурсной документации содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в конкурсной документации также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании

в конкурсной документации на товарные знаки они должны сопровождаться словами «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком.

3.7. Подтверждение полномочий представителя участника размещения заказа.

3.7.1. Если уполномоченным представителем участника являются руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, полномочия лица на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.7.1.1. Документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени участника размещения заказа — юридического лица, являются:

- для руководителя юридического лица — надлежащим образом заверенные копии решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности;

- для иного физического лица — доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенная печатью участника размещения заказа и подписанная руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа — также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3.7.1.2. Документами, подтверждающими полномочия индивидуального предпринимателя, являются: выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки; надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства.

3.7.1.3. Документом, подтверждающим полномочия физического лица, является документ, удостоверяющий личность физического лица.

3.7.2. Если уполномоченным представителем участника является лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.7.2.1. Документами, подтверждающими полномочия представителя, действующего на основании доверенности, являются:

- оригинал доверенности, составленной по форме 7 «ДОВЕРЕННОСТЬ», приведенной в части IV "ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА" или нотариальная копия такой доверенности;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана руководителем юридического лица);

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

- копия документа, удостоверяющего личность (если доверенность подписана участником - физическим лицом);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве

индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом).

3.7.2.2. Полномочия лица, подписавшего доверенность, должны быть подтверждены вышеуказанными документами (пункт 3.7.2.1).

3.7.3. Если уполномоченным представителем участника является руководитель обособленного структурного подразделения - филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются в следующем порядке. Все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не филиала (представительства). Заявку на участие в торгах может подписывать: руководитель юридического лица; лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

3.7.4. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях: сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью или частично не совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица; не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

3.7.5. Выписки из документов организации признаются документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени организации при следующих условиях: выписка заверена единоличным исполнительным органом (руководителем) организации и заверена печатью организации; выписка заверена иным уполномоченным должностным лицом организации и заверена печатью организации. При этом, должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия данного лица на подписание выписок из документов организации.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками размещения заказа в порядке и сроки, указанные в настоящем подразделе и в пункте 7.18. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.1.2. Участники размещения заказа имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не позже времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 7.23. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в пункте 7.18. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

4.1.4. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи, участник размещения заказа самостоятельно несет риск непоступления такой заявки заказчику, специализированной организации с соблюдением необходимых сроков.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1., регистрируется уполномоченными лицами заказчика, специализированной организацией и маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких

сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается.

4.1.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками на участие в конкурсе. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, индивидуальный код, дату и время поступления, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика, специализированной организации.

4.1.7. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчиком, специализированной организацией выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени его (её) получения.

4.1.8. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе

4.2.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

4.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке:

4.2.3.1. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в опечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и номер лота, индивидуальный код заявки в следующем порядке:

«Изменение заявки на участие в открытом конкурсе _____ (наименование конкурса). Лот № ____ (наименование лота). Номер индивидуального кода ____».

4.2.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями подраздела 3.1.

4.2.3.3. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушениями требований настоящего пункта, заказчик, специализированная организация не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.2.3.4. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в пункте 7.18. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.2.3.5. Участники размещения заказа имеют право изменить свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не позже времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 7.22. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.2.3.6. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.2.3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

4.2.3.8. Участники размещения заказа, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, заказчик, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

4.2.3.9. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

4.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

4.3.2.1. Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, номер и наименование лота, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе, номер индивидуального кода.

4.3.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом - участником размещения заказа.

4.3.2.3. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в пункте 7.18. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.3.2.4. Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственности в случае его потери.

4.3.3. Участники размещения заказа имеют право отозвать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не позднее времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и пункте 7.22. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.5. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе заказчик, специализированная организация сравнивают индивидуальный код заявки на участие в конкурсе и индивидуальный код, указанный в уведомлении об отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывают (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.6. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

4.3. В случае если в пункте 7.21. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.4.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), и в тот же день такие конверты возвращаются участникам размещения заказа. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, и направлении их участникам размещения заказа, адреса которых указаны на конвертах с соответствующими заявками фиксируются заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.4.2. В случае если в пункте 7.21. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе путем перечисления денежных средств по реквизитам счета, указанным в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим участником размещения заказа.

4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе

4.5.1. Если в пункте 7.21. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участники размещения заказа, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на счет, реквизиты которого, указаны в пункте 7.21. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».

4.5.2. Факт внесения участником размещения заказа денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением о перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копией такого поручения.

4.5.3. Соответствующее платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки (или копия такого платежного поручения) должно быть подано участником размещения заказа в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе.

4.5.4. Денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе должны быть зачислены на счет заказчика, реквизиты которого указаны в пункте 7.21. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», до момента окончания срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанного в пункте 7.23. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА». В противном случае денежные средства в обеспечение заявки на участие в конкурсе считаются невнесенными.

4.5.5. В случае если в пункте 7.21. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, путем перечисления денежных средств на счет, реквизиты которого указаны в заявке на участие в конкурсе, поданной соответствующим участником размещения заказа в следующих случаях и в следующие сроки:

4.5.5.1. в течение пяти рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения открытого конкурса;

4.5.5.2. в течение пяти рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником размещения заказа заявки на участие в конкурсе с соблюдением положений подраздела 4.3.;

4.5.5.3. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику(ам) размещения заказа, которому(ым) отказано в допуске к участию в конкурсе;

4.5.5.4. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;

4.5.5.5. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам размещения заказа, заявки на участие в конкурсе которых получены после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и возвращены;

4.5.5.6. участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

4.5.5.7. победителю конкурса (участнику конкурса, с которым заключается договор) в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора;

4.5.5.8. в течение пяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся участникам размещения заказа за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса, которому указанные денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

4.5.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

5.1.2. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.3. Сведения о каждом участнике конкурса, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.1.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

5.1.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) и такие конверты и заявки возвращаются участникам размещения заказа.

5.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.2.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным Положением о закупках и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

5.2.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и (или) Положению о закупках, которым не соответствует участник размещения заказа, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией на официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии..

5.2.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5.2.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник размещения заказа не вправе отказаться от заключения договора.

5.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

5.3.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.

5.3.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной 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 договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

5.3.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

5.3.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а конкурсная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

5.3.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, о наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовых адресах участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается на официальном сайте Заказчиком, организатором осуществления закупок, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии..

5.3.8. Заказчик, организатор осуществления закупок в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору осуществления закупок подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

6.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Протоколом оценки заключается такой договор (далее в данном разделе – участник размещения заказа, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

6.3. Договор с участником размещения заказа, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о размещении заказа (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в п. 7.26. ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТЫ).

6.4. В случае, если участник размещения заказа, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 6.2 Конкурсной документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе было предусмотрено конкурсной документацией), такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику размещения заказа не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе было предусмотрено Конкурсной документацией).

6.5. В случае, если участник размещения заказа, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, заявке на участие в конкурсе которого присвоен следующий порядковый номер.

6.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником размещения заказа, обязанным заключить договор, в случаях:

6.6.1. несоответствия участника размещения заказа, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в конкурсной документации;

6.6.2. предоставления участником размещения заказа, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в конкурсе.

6.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса, кроме случаев, предусмотренных ИНФОРМАЦИОННОЙ КАРТОЙ.

6.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

6.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

6.9.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

6.9.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

6.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 6.9.1 Конкурсной документации,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

6.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам конкурса, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

6.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

В части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА».

При возникновении противоречия между положениями части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» и части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», применяются положения части III.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА		
№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений, информация
7.1.	Наименование заказчика, контактная информация	ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское Юр. адрес: 119501, г. Москва, ул. Веерная, д.12, стр.1 Факт. Адрес: 119361, г. Москва, ул. Озерная, д.31, корп.3 Контактное лицо: Малахов Сергей Петрович Адрес электронной почты: dez-om@mail.ru Номер контактного телефона: (499) 726-16-76
7.2.	Наименование специализированной организации, контактная информация	
7.3.	Наименование конкурса, вид и предмет конкурса (лота)	Открытый конкурс на право заключения Договора на выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское, в соответствии с адресным списком (в составе 2-х лотов)
7.4.	Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация	www.zakupki.gov.ru . и дополнительный сайт www.dez-om.ru . (сайт заказчика)
7.5.	Предмет Договора, объем выполняемых работ	Предмет Договора: Выполнение работ по ремонту подъездов

		<p>многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское, в соответствии с адресным списком</p> <p>Объем выполняемых работ:</p> <p>В соответствии со сметной документацией, техническим заданием, размещаемыми одновременно с настоящей информационной картой конкурса и приложением к конкурсной документации.</p> <p>Лот № 1:</p> <p>Выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское, в соответствии с адресным списком – 5 строений.</p> <p>Общая площадь – в соответствии со сметной документацией</p> <p>Лот № 2:</p> <p>Выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское, в соответствии с адресным списком – 4 строения.</p> <p>Общая площадь – в соответствии со сметной документацией.</p>
7.6.	Место, условия и сроки выполнения работ	<p>Место выполнения работ:</p> <p>В соответствии с техническим заданием и адресным списком соответствующего лота</p> <p>Сроки выполнения работ:</p> <p>Начало: с момента заключения договора. Окончание: в течение 25 календарных дней.</p>
7.7.	Начальная (максимальная) цена	<p>Начальная (максимальная) цена:</p> <p>Лот № 1. Начальная (максимальная) цена - 7 034 817 (семь миллионов тридцать четыре тысячи восемьсот семнадцать) рублей 55 копеек, в т.ч. НДС-18% 1 073 107 (один миллион семьдесят три тысячи сто семь) рублей 76 копеек.</p> <p>Лот № 2. Начальная (максимальная) цена - 4 691 427 (четыре миллиона шестьсот девяносто одна тысяча четыреста двадцать семь) рублей 33 копейки, в т.ч. НДС-18% 715 641 (семьсот пятнадцать тысяч шестьсот сорок один) рубль 46 копеек.</p>
7.8.	Форма, сроки, порядок оплаты работ	В соответствии с проектом договора.
7.9.	Обязательные требования, установленные к участникам размещения заказа	1. соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом

		<p>конкурса (членство в СРО, наличие лицензий и т.д.);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. не проведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; 3. не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке; 4. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. 5. отсутствие сведений об участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; 6. отсутствие сведений об участниках размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; 7. соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным Конкурсной Документации
7.10	<p>Требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам работ, к их безопасности, к результатам приемки работ и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям заказчика</p>	<p>Выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское, в соответствии с адресным списком производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с соблюдением законодательства Российской Федерации об охране труда, а также иных нормативных правовых актов, установленных перечнем видов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 года N 399 "О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда": строительные нормы и правила, своды

правил по проектированию и строительству; межотраслевые и отраслевые правила и типовые инструкции по охране труда, утвержденные в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти; государственные стандарты системы стандартов безопасности труда, утвержденные Госстандартом России или Госстроем России; правила безопасности, правила устройства и безопасной эксплуатации, инструкции по безопасности; государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, гигиенические нормативы, санитарные правила и нормы, утвержденные Минздравом России.

- при производстве электромонтажных работ строго соблюдать ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации». Ответственность за пожарную безопасность на объекте, своевременное выполнение противопожарных мероприятий, обеспечение средствами пожаротушения несет персонально руководитель подрядной организации или лицо его заменяющее. Безопасность выполняемых работ – согласно СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство», СНиП 2.01.02-85* «Противопожарные нормы», СНиП 12-03-2001 "Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования" и др.

- в соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170; Постановлением от 04.06.1996г № 465 с изм. внесенными постановлением Правительства Москвы от 11.03.2008 г № 177-ПП, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491, иными нормативными и правовыми актами РФ и города Москвы, в том числе с соблюдением мер пожарной безопасности, мер о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, энергосбережения и энергоэффективности.

Условия выполнения работ:

-Подрядчик обязуется приступить к работам в соответствии с условиями проекта договора

Общие требования к выполнению работ:

В соответствии с условиями договора;

- Выполнение работ согласно ГОСТов и СНиПов.

- Наличие сертификатов и заключений Роспотребнадзора на все применяемые материалы и оборудование;

- Обучение персонала со своевременной переаттестацией
- Своевременное представление комплектов документации с соблюдением нормативных документов, действующих на момент срока действия договора.

Виды работ:

- в соответствии со сметной документацией, техническим заданием и проектом договора

Требования к качеству работ:

В соответствии с техническим заданием.

1. При выполнении работ (в том числе текущего ремонта) должны соблюдаться требования, СНиП, СанПиН, ГОСТ, ПУЭ, санитарных и других норм и правил.

2. Подрядчик по согласованию с Заказчиком выполняет своими силами и средствами временные сооружения (по необходимости), не мешающие нормальному функционированию МКД, обеспечивающие соблюдение норм ТБ и пожарной безопасности.

3. Подрядчик гарантирует: надлежащее качество используемых материалов, конструкций, оборудования и комплектующих изделий, их соответствие требованиям конкурсной документации, государственным стандартам и техническим условиям, наличие соответствующих документов, удостоверяющих их качество;

4. Подрядчик обязуется устранять недостатки и дефекты, выявленные при приемке работ и в период гарантийного срока, собственными силами и средствами.

5. Технология производства работ должна обеспечивать сохранность имущества от факторов, связанных с работами по предмету Договора.

Требования к безопасности работ:

1. В соответствии с техническим заданием

2. Производимые работы должны соответствовать нормам пожарной безопасности, техники безопасности, охраны окружающей среды.

Требования к результатам работ:

В соответствии с техническим заданием.

Сроки и объемы предоставления гарантий качества:

Гарантийный срок на выполненные ремонтные работы составляет от 24 месяцев с момента подписания

		Сторонами акта о приемке выполненных работ (формы КС-2) и иных документов, предусмотренных проектом договора
7.11.	Источник финансирования	Собственные средства Заказчика
7.12.	Порядок формирования цены Договора	Цена Договора включает в себя все необходимые расходы по исполнению Договора, налоги, сборы и другие обязательные платежи в бюджет, согласно действующему законодательству.
7.13.	Валюта, используемая для формирования цены Договора и расчетов с подрядчиком	Рубль Российской Федерации.
7.14.	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного Договора	Порядок не установлен.
7.15.	Привлечение соисполнителей к исполнению Договора. Условия их привлечения.	Допускается с письменного согласия Заказчика. В случае привлечения соисполнителей (субподрядчиков) к работам, составляющим более 5% от общей цены заявки участника, к соисполнителю (субподрядчику) предъявляются требования в соответствии с п.7.9. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».
7.16.	Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе (лоте)	Не предоставляются
7.17.	Дата начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений конкурсной документации	Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации - дата размещения извещения на официальном сайте заказчика. Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации - не позднее чем за пять дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
7.18.	Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе	Заявки на участие в конкурсе принимаются по адресу: 119361, г. Москва, ул. Озерная, д.31, корп.3 В день вскрытия конвертов заявки принимаются по адресу: 119361, г. Москва, ул. Озерная, д.31, корп.3, Контактное лицо: Малахов Сергей Петрович Дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе: «02» июля 2013 года в 10 час. 30 мин.

		<p>В день, указанный в пункте 7.22 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА», участники размещения заказа подают свои заявки на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота.</p>
7.19.	<p>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе (лоте)</p>	<p>1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная в соответствии с требованиями раздела 3 «ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».</p> <p>2. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – указываются участником размещения заказа в форме «Заявка на участие в конкурсе» (Форма 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»); - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о проведении открытого конкурса; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (пункт 3.7 части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА»);

- копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц)

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо заверенная надлежащим образом копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

3. Предложения участника конкурса по исполнению Договора, являющиеся предметом оценки конкурсных заявок по установленным критериям, отраженные в составе Заявки на участие в конкурсе, включая все приложения и подтверждающие документы, в том числе:

- «Заявка на участие в конкурсе» (Форма 2 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);
- Предложение о цене договора (Форма 3 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);
- Предложение о квалификации участника размещения заказа (ФОРМА 4 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»);
- Предложения о сроке предоставления гарантии качества товара (работ, услуг) ФОРМА 5 части IV «ОБРАЗЦЫ

		<p>ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».</p> <p>- ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА Форма 6 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА».</p> <p>- документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа.</p> <p>4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <p>- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в пункте 7.21 части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА» установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (платежное поручение о перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);</p> <p>- копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, и такие услуги являются предметом конкурса и такое требование содержится в пункте 7.10. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».</p> <p>В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным подпунктами 1.6.4.2. — 1.6.4.4. части II «ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА» и пункте 7.10. части III «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА».</p>
7.20.	Количество копий заявки на участие в конкурсе (лоте)	Не требуется
7.21.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе (лоте)	<p>Требуется, в размере 2,5% от начальной (максимальной) цены договора.</p> <p>Лот №1 — 175 870 (сто семьдесят пять тысяч восемьсот семьдесят) рублей 44 копейки.</p> <p>Лот №2 — 117 285 (сто семнадцать тысяч двести восемьдесят пять) рублей 68 копеек.</p>
7.22.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе состоится, начиная с 10.30 часов по московскому времени «02» июля 2013 г. по адресу: 119361, г. Москва, ул. Озерная, д.31, корп.3
7.23.	Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе будет осуществляться «02» июля 2013 г. по адресу: 119361, г. Москва, ул. Озерная, д.31, корп.3
7.24.	Место и дата подведения итогов конкурса	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе будет осуществляться «02» июля 2013 г. по адресу:

		119361, г. Москва, ул. Озерная, д.31, корп.3
7.25.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (лоте), их содержание и значимость	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость указаны в Приложении 1 к настоящей Информационной карте
7.26.	Обеспечение исполнения Договора (лота)	Не требуется
7.27.	Банковские реквизиты для перечисления денежных средств для обеспечения заявок на участие в конкурсе	ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское: ИНН: 7729363164 БИК: 044525219 К/С 30101810500000000219 Р/С 40602810600050000019 Наименование банка: ОАО "Банк Москвы" Назначение платежа: Обеспечение заявки на участие в конкурсе № _____, лот № _____ Наименование Юридического лица:

Приложение 1
к Информационной карте конкурса

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в открытом конкурсе.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется конкурсной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета конкурса.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах.
1.	Цена договора из расчета ежемесячного обслуживания.	Начальная максимальная цена	20%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах.
2.	Квалификация участника: Опыт работы, образование квалификация персонала, деловая репутация, качество работ, наличие производственных мощностей	Критерии оценки: 1. Опыт выполнения аналогичных работ - 15%; 2. Подтвержденные сведения о заключенных договорах на выполнение аналогичных работ по ремонту общего имущества МКД – 20 %; 3. Объем выполняемых работ – 7%; 4. подтвержденные сведения о сотрудниках организации – максимум 15%: - наличие в штате сотрудников по контролю качества; - среднесписочная численность сотрудников; - количество штатных сотрудников для оказания услуг по данному виду услуг; - сведения об образовании и опыте; 5. Наличие наград, дипломов, сертификатов, выданных уполномоченными органами на организацию – 3%. 6. Наличие подтвержденной положительной деловой репутации (отзывы заказчиков, контролирующих органов)– 10%; 7. Сведения об оборудовании, материалах и иных ОС – 10%. 8. наличие нежилого помещения - 10% 9. количество обслуживаемых домов - 10%	70%
3.	Срок гарантии на результат работ и дополнительные преимущественные показатели участника.	Минимальный приемлемый срок – 24 месяцев. Возможность оказания дополнительных услуг и их перечень.	10%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

6.1 Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

6.2 Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

6.3 Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.4 Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \cdot 100$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i-м участником.

6.5. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6.6. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:

$$7. Rai = (Ai - Atz) / Ai * 100,$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Atz - требуемый критерий;

A_i - критерий, предложенный i-м участником.

При не предоставлении подтверждающих документов по критерию, от рейтинга по критерию вычитается 5 баллов за каждый не представленный документ.

6.7. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Квалификация участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6.8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$Rc = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} \times 100$$

где:

R_c - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

C_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в конкурсной или технической документации;

C_i - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

6.9. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

7. Конкурсная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту, содержанию, эксплуатации жилищного фонда района « _____ » в 20__ году.

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование участника размещения заказа)

участия в открытом конкурсе на право заключения _____ (указать наименование предмета договора) направляются нижеперечисленные документы.

№№ п/п	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количество страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (Форма 2) в том числе следующие приложения:		
1.1.	Предложение о цене договора (Форма 3)		
1.2.	Предложение о квалификации участника размещения заказа (ФОРМА 4 части IV «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»)		
1.3.	Предложения о сроке предоставления гарантии качества товара (работ, услуг) ФОРМА 6		
2.	ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА Форма 7		
3.	ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ Форма 8		
4.	Выписка из Единого реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц)		
5.	Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России, нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)		
6.	Копии документов, удостоверяющих личность (для		

№№ п/п	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количество страниц
	физических лиц)		
7.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)		
8.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости (например, доверенность на лицо, уполномоченное осуществлять действия от имени участника размещения заказа) Форма 7		
9.	Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам		
10.	Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (указать наименование, номер и дату каждого документа)		
11.	Копии документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа требованиям, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса		
	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником размещения заказа*		
12.	Копии документов, подтверждающих наличие у участника размещения заказа статуса субъекта малого предпринимательства		
13.	Формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации		
14.	Акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный		

№№ п/п	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количество страниц
	печатью организации		
15.	Копии учредительных документов (устав, положение, учредительный договор)		
16.	И др. (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника размещения заказа)		
	ВСЕГО листов:		

***Примечание:**

непредставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Руководитель участника размещения заказа
(уполномоченный представитель)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке участника размещения заказа
(по возможности)

Дата, исх. номер

Заказчику :
Директору

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с заказчиком – договора на

указывается предмет договора

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование участника размещения заказа)

в лице, _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны поставить товары/выполнить работы/ оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

№ п/п	Наименование показателя <i>[указываются критерии по конкретному конкурсу в соответствии с п.22 Информационной карты конкурса]</i>	Единицы измерения	Требуемое значение	Данные участника размещения заказа
1	Цена договора (с учетом НДС)	рублей		
	Процент снижения цены (справочно)	%		
2	Срок предоставления гарантии качества работ			
3.	Квалификация	Стр. с _		

№ п/п	Наименование показателя <i>[указываются критерии по конкретному конкурсу в соответствии с п.22 Информационной карты конкурса]</i>	Единицы измерения	Требуемое значение	Данные участника размещения заказа
		по _		

3. Предложение имеет следующие дополнительные приложения:

3.1. Приложение №1: «Расчет цены договора» на _____ стр.;

3.2. Приложение №2: Предложение о квалификации участника размещения заказа на _____ стр;

3.3. Приложение №*

* примечание: другие приложения к заявке на участие в конкурсе ФОРМА 3-6

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации влияющими на стоимость выполнения работ.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на *[выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров]*, составляющих полный комплекс *[работ, услуг товаров]*, которые должны быть *[выполнены, оказаны или поставлены]* в соответствии с предметом конкурса, данные *[работы, услуги, товары]* будут в любом случае *[выполнены, оказаны и поставлены]* в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство *[выполнить работы, оказать услуги, поставить товары]* в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

7. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

(наименование организации- участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика (уполномоченного органа, специализированной организации) *[указывается орган, на который возлагается данное право]*, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком – _____ на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок, от 10 до 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

10. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с [указывается наименование заказчика], мы обязуемся подписать данный договор на выполнение работ в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

11. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями конкурса или принятия решения о заключении с нами договора в случае отказа от его подписания победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения договора на выполнение работ, являющихся предметом конкурса, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается. А также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о (наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

12. В случае признания нашей заявки как содержащей лучшие условия исполнения договора и присвоения ей первого номера, нами будет представлено обеспечение исполнения договора в виде _____ (банковской гарантии, страхования ответственности по договору, денежных средств, перечисленных в обеспечение договор на расчетный счет Заказчика) на сумму _____ [сумма обеспечения устанавливается в соответствии с Информационной картой конкурса. В том случае, если обеспечение исполнения договора не установлено, этот пункт необходимо исключить из формы заявки].

13. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, уполномоченным органом) и специализированной организацией [указываются наименование заказчика, уполномоченного органа и специализированной организации, которые фактически участвуют в конкурсных процедурах] нами уполномочен _____ (контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

14. В случае присуждения нам права заключить государственный договор в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и государственным заказчиком договора о заключении контакта на условиях наших предложений.

15. Юридический и фактический адреса/ место жительства телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

16. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

17. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на _____ стр.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
МП (подпись)

ФОРМА 3. РАСЧЕТ ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Приложение № ____
к заявке на участие в конкурсе

РАСЧЕТ ЦЕНЫ ДОГОВОРА

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Единица измерения	Цена за ед. изм. без НДС (руб.)	Ставка НДС	Сумма НДС (руб.)	Стоимость, вкл. НДС (руб.)
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО цена договора						

ИТОГО цена договора составляет: _____ (указать значение цифрами и прописью) рублей, с учетом НДС в размере _____ рублей.

Примечание: Необходимо в расчете цены договора указать стоимость работ по каждому дому отдельно и полную стоимость работ (цену) по договору.

Руководитель участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер
М.П.

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

ФОРМА 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

Приложение № _____ к заявке на участие в конкурсе

№ п/п	Наименование показателя	Требуемое значение	Предложение участника размещения заказа	Примечание
1.	Наличие опыта выполнения аналогичных работ по ремонту общего имущества МКД,	не менее 5 единиц		

	зданий, сооружений или иных объектов			
2.	Подтвержденные сведения о заключенных договорах на выполнение аналогичных работ по ремонту общего имущества МКД	не менее 3 штук		
3.	Объем аналогичных выполняемых работ за последний год	Не менее 500 тыс. руб. в год		
4.	Наличие сертификатов, дипломов, наград на организацию, выданные уполномоченными органами	не менее 1 шт.		
5.	Подтвержденные сведения о сотрудниках организации Ў наличие в штате сотрудников по контролю качества; Ў среднесписочная численность сотрудников; Ў количество штатных сотрудников для оказания услуг по данному виду услуг; Ў наличие у руководителя и ведущих специалистов высшего образования квалификационной категории и	не менее 3 человек не менее 30 человек не менее 10 человек не менее 2 человек		

	опыта работы по данному направлению не менее 2 лет			
6..	Обеспеченность необходимым современным оборудованием, инструментами, сертифицированными материалами и техническим потенциалом (тепловые пушки, сварочные аппараты и т.д.)	не менее 10 единиц		
7.	наличие подтвержденной положительной деловой репутации (отзывы заказчиков, контролирурующих органов);	не менее 3 единиц;		
8.	Наличие в собственности или на праве аренды складского/нежилого помещения	не менее 50 кв.м.		
9.	Выполнение работ по ремонту общего имущества МКД в год	не менее 10 домов		

Примечание:

Участник размещения заказа может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его мнению, документы. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе, однако влияет на оценку заявки в соответствии с приложением №1 к Информационной карте конкурса.

Руководитель Участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер

_____ (Фамилия И.О.)

**ФОРМА 5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА
ТОВАРА (РАБОТ, УСЛУГ)**

Приложение № ____
к заявке на участие в конкурсе

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ТОВАРА (РАБОТ, УСЛУГ)**

№ п/п	Наименование поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг)	Предложение участника размещения заказа	Примечание
1.			
2.			
3.			
...			

Примечание:

Участник размещения заказа может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его мнению, документы. Непредставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Руководитель Участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель)

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер
М.П.

_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

ФОРМА 6. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

³⁵ 17	Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая	
---------------------	---	--

<p>форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)/Ф.И.О. участника размещения заказа – физического лица</p>	
<p>³⁵/₁₇ Регистрационные данные: 2.1 Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации) Паспортные данные для участника размещения заказа – физического лица</p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– выписка из реестра акционеров отдельным документом) (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор) (для юридических лиц)</p>	
<p>3.1. Срок деятельности (с учетом правопреемственности)</p>	
<p>3.2. Размер уставного капитала (для юридических лиц)</p>	
<p>3.3. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа</i></p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника размещения заказа подтверждены путем предоставления следующих документов:

Устав, положение, учредительный договор;

Свидетельство о государственной регистрации;

Информационное письмо об учете в ЕГРПО;

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

<p>³⁵/₁₇ Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа</p>	Страна
	Адрес
<p>³⁵/₁₇ Почтовый адрес участника размещения заказа</p>	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс

<p>³⁵/₁₇ Банковские реквизиты (может быть несколько): 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчетный счет 6.3. Корреспондентский счет 6.4. Код БИК</p>	

Примечание:

Должна быть представлена информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

<p>³⁵₁₇ Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)</p>	
<p>³⁵₁₇ Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с участником конкурса в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.)</p>	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены:

6. формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущие два года и последний отчетный период текущего года, с отметкой налогового органа о принятии и заверенные печатью организации;
7. акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

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

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прилагаются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
-
- п. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе).

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

М. П.

ФОРМА 7. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо – участник размещения заказа:

(Наименование участника размещения заказа)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____
представлять интересы _____

(наименование Участника размещения заказа)

на конкурсе _____ (указать наименование предмета конкурса), проводимом
(указать название заказчика и уполномоченного органа).

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ г.

Руководитель участника размещения заказа _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.
Главный бухгалтер _____ (_____)
(Ф.И.О.)

V. Проект договора

ПРОЕКТ

ДОГОВОР

на выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в
управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское в соответствии с адресным списком
г. Москва « ____ » _____ 2013 г.

ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Орловой З.Н., действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ» и ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА МОСКВЫ ДИРЕКЦИЯ ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА РАЙОНА ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ, на основании результатов проведенного открытого конкурса (протокол № _____ от _____ г.) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства на выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов (далее- работ) в соответствии с адресным списком, являющимся Приложением №1 к настоящему Договору, сметой, являющейся Приложением №2 к настоящему Договору, Техническим заданием, являющимся Приложением №4 к настоящему Договору, в сроки предусмотренные настоящим Договором, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей, пожарной безопасности и др.) в состоянии, обеспечивающем:

- а) соблюдение характеристик надежности и безопасности многоквартирного дома;
- б) безопасность для жизни и здоровья граждан, сохранность имущества физических или юридических лиц, государственного, муниципального и иного имущества;
- в) доступность пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями, помещениями общего пользования;
- г) соблюдение прав и законных интересов собственников помещений, а также иных лиц;
- д) готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества, для предоставления коммунальных услуг (подачи коммунальных ресурсов) гражданам, проживающим в многоквартирном доме, в соответствии с [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг гражданам;
- е) поддержание архитектурного облика многоквартирного дома в соответствии с проектной документацией для строительства или реконструкции многоквартирного дома;
- ж) соблюдение требований [законодательства](#) Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

1.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- а) Адресный список (Приложение №1);
- б) Смета (Приложение №2);
- в) форма акта выполненных работ (Приложение №3);
- г) Техническое задание (Приложение №4).

1.3. Подписывая настоящий Договор, Подрядчик подтверждает, что:

1.3.1. Подрядчик несет полную ответственность за выполнение Работ по Договору, в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативно-правовыми и нормативно-техническими актами.

1.3.2. Подрядчик полностью понимает и осознает характер и объемы Работ и полностью удовлетворен условиями, при которых будет происходить выполнение Работ, в том числе: расположением Объектов, климатическими условиями, средствами доступа, условиями доставки рабочей силы, Материалов, Изделий и Оборудования, внутриобъектным режимом, мерами безопасности, правилами пожарной безопасности и охраны труда, требованиями техники безопасности, охраны окружающей среды и антитеррора, требованиями миграционного контроля и таможенного оформления, а также другими обстоятельствами, которые каким-либо образом

влияют (либо могут повлиять) на выполнение Работ и принимает на себя все расходы, риски и трудности, связанные с выполнением Работ.

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

1.4. Работы выполняются с использованием материалов и оборудования Подрядчика.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена Договора составляет _____ руб. ____ коп. (_____ рублей ____ копеек), в том числе НДС - 18 % - _____ руб. ____ коп. (_____ рублей ____ копеек).

2.2. Цена Договора включает все затраты Подрядчика, так или иначе связанные с выполнением полного комплекса Работ по договору, в том числе:

затраты на производство Работ с учетом стоимости Материалов, Конструкций, Изделий, Систем и Оборудования;

затраты, связанные с мобилизацией персонала Подрядчика, доставкой Материалов, Изделий, Конструкций и Оборудования необходимых для начала производства Работ и их демобилизацией после окончания Работ, или в случае прекращения действия настоящего Договора;

транспортные расходы;

оплату налогов, сборов и других платежей, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Договором;

затраты, связанные с получением Подрядчиком всех свидетельств, лицензий, разрешений, допусков, необходимых для выполнения им обязательств по Договору;

иные затраты, напрямую или косвенно связанные с выполнением Работ, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Цена Договора является твердой и может быть изменена в случаях, установленных действующим законодательством РФ и города Москвы, а также настоящим Договором, что оформляется Сторонами дополнительным соглашением к Договору.

Превышение Подрядчиком объемов и стоимости работ, не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, не допускается.

2.4. Оплата выполненных работ по настоящему Договору производится в течении 15 рабочих дней после подписания Заказчиком акта выполненных работ по форме КС-2, КС-3, акта выполненных работ по форме Приложения №3 к настоящему Договору и предоставления Подрядчиком надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих качество использованных при выполнении Работ по Договору материалов (сертификаты соответствия, технические паспорта и др.), согласно выставленных счетов, счет — фактур, при наличии денежных средств на расчетном счете Заказчика, путем перечисления стоимости выполненных работ на банковский счет Подрядчика, реквизиты которого указаны в [ст. 13](#) настоящего Договора.

Обязательства Заказчика по оплате фактически выполненных работ в пределах Цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств в пределах Цены Договора, с банковского счета Заказчика, указанного в [статье 13](#) настоящего Договора.

2.5. Выплата Подрядчику аванса по настоящему Договору не производится.

2.6. В случае выявления контрольно-ревизионными органами и другими организациями, контролирующими деятельность Заказчика, вследствие завышения стоимости работ,

некачественного выполнения работ, определенных в актах приемки работ (КС-2, КС-3), Подрядчик обязан возратить излишне начисленные суммы Заказчику в течение 5 (пяти) банковских дней со дня уведомления последнего Заказчиком.

2.7. В случае вступления решения (постановления) суда в законную силу в отношении Заказчика по предмету настоящего Договора, связанного с исполнением Подрядчиком обязательств по настоящему Договору некачественно и (или) с нарушением, предусмотренных сроков, и (или) не в полном объеме, а также в случае причинения вреда имуществу или здоровью третьих лиц, Подрядчик обязан возместить присужденные суммы Заказчику в течение 5 (пяти) банковских дней со дня уведомления последнего Заказчиком.

2.8. Возврат сумм, указанных в п.п. 2.6. и 2.7. настоящего Договора может быть осуществлен Заказчиком в бесспорном порядке путем удержания их при расчетах с Подрядчиком за выполненные работы согласно актам (КС-2) и актам выполненных работ, в соответствии с Приложением №3.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Подрядчик обязан:

3.1.1. Обеспечить качественное выполнение порученных ему Заказчиком работ и нести имущественную ответственность за несоблюдение условий Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.2. Обеспечить производство работ в полном соответствии с нормативно-технической документацией и проектно-сметной документацией (ГОСТ, СНиП, Правила безопасности и т.д.).

3.1.3. Обеспечивать выполнение работ материалами и оборудованием, а также осуществлять доставку, складирование, хранение материалов и ремонт оборудования за счет собственных средств.

Все приобретенные материалы и оборудование должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта, другие документы, подтверждающие их качество.

В случае предоставления материалов Заказчиком сумма финансирования уменьшается в размере стоимости предоставленных материалов, либо производится оплата Подрядчиком счетов, выставленных Заказчиком.

3.1.4. Обеспечивать во время производства работ мероприятия по технике безопасности, охране окружающей среды, а также сохранности материалов и оборудования до подписания Акта реализации настоящего Договора (Приложение №3 к настоящему Договору).

3.1.5. Предоставить Заказчику при предъявлении результата работ всю необходимую исполнительную и техническую документацию (при необходимости-согласованную и/или утвержденную компетентными органами), а так же предоставлять Заказчику требуемую информацию, непосредственно связанную с вопросами эксплуатации подъездов.

3.1.6. Участвовать во всех проверках жилищного фонда, указанного в приложении № 1 к настоящему договору, связанных с выполнением Работ по Договору, проводимых Заказчиком и /или контролирующими и надзорными органами, а так же предоставлять автотранспорт для выезда на объекты указанных представителей.

3.1.7. Возмещать суммы штрафных санкций, возложенных на Заказчика органами контроля г. Москвы, в течение 5 (Пяти) дней с момента получения от Заказчика уведомления о применении в отношении него штрафных санкций.

В случае вынесения в отношении Заказчика решения суда о возмещении вреда, причиненного третьим лицам, связанных с выполнением работ по настоящему договору, Подрядчик в 10-дневный срок возмещает Заказчику денежные средства в размере, установленном судебным актом, вступившим в законную силу.

3.1.8. Обеспечить размещение печатной информации для собственников и нанимателей помещений многоквартирных домов, указанных в приложении № 1 настоящего договора, в специально отведенных для этих целей местах (информационных стендах). Информация должна

содержать сведения о наименовании, месте нахождения Подрядчика и Заказчика, контактных телефонах, режиме работы и сроках выполнения работ на объекте, об ответственных лицах Подрядчика, Заказчика.

3.1.9. Гарантийный срок на выполненные работы составляет __ (____) года с даты подписания Акта-приемки выполненных работ.

Если в период гарантийной эксплуатации объекта обнаружатся любые дефекты, явившиеся результатом несоответствия качества ремонтных работ применимым требованиям законодательства и условиям настоящего Договора, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные сроки. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения дефектов.

3.1.10. Назначить лиц, ответственных за выполнение работ по настоящему Договору, соблюдение техники безопасности при выполнении работ по Договору, за проведение инструктажа по технике безопасности, выдачу наряд-заказов для производства работ по Договору.

3.1.11. Обеспечить вывоз и утилизацию строительных и иных отходов, образовавшихся в результате действий Подрядчика в процессе исполнения и после окончания работ по настоящему Договору. Вывоз мусора производится ежедневно, также ежедневно после окончания выполнения работ производится уборка подъезда.

Платежи за размещение отходов производства и потребления осуществляет Подрядчик в установленном для природопользователя порядке.

3.1.12. Предъявлять Заказчику и контролирующим органам, надлежащим образом оформленную документацию (лицензию, сертификаты, допуски и др.) на право осуществления деятельности, связанной с предметом настоящего Договора в соответствии с федеральным законодательством.

3.1.13. Соблюдать предусмотренные Договором и действующим законодательством сроки выполнения регламентных работ, устранения недостатков, дефектов выявленных в процессе выполнения Работ или в процессе приемки выполненных Работ..

3.1.14. Незамедлительно информировать Заказчика об имеющихся место аварийных ситуациях, нарушениях действующего законодательства, влияющих на сроки выполнения Работ по договору или качество Работ, предоставлять по запросам Заказчика требуемую информацию, связанную с вопросами выполнения Работ по настоящему Договору.

3.1.15. Вести по установленной форме учет выполненных работ по настоящему Договору, финансовую и бухгалтерскую документацию.

3.1.16. По запросу Заказчика выделять своих представителей для оперативного решения вопросов, возникающих при осуществлении работ в рамках настоящего договора, разбора жалоб и заявлений, поступающих от населения, плановых и внеплановых проверок и контроля качества работ.

3.1.17. Соблюдать требования закона и иных правовых актов об охране окружающей среды и о безопасности строительных работ.

3.1.18. Своевременно обеспечивать своих сотрудников спецодеждой, проводить мероприятия по охране труда и обеспечивать выполнение норм законодательства в сфере охраны труда.

3.1.19. Обеспечивать на Объекте работу своего персонала в количестве, достаточном для проведения работ в установленные настоящим Договором сроки.

3.1.20. Нести ответственность перед Заказчиком и третьими лицами за ущерб, причиненный в результате несоблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности, СниПов и инструкций, регулирующих производственный цикл на объектах, а также в результате применения некачественных материалов и оборудования и некачественного производства работ в полном объеме причиненного ущерба.

3.1.21. Соблюдать условия Московского трехстороннего соглашения, заключенного между Правительством Москвы, Московским объединением профсоюзов и Московским объединением работодателей.

3.1.22. Выполнить в полном объеме свои обязательства, предусмотренные в других статьях Договора.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Оплатить выполненные Подрядчиком работы в соответствии с актом выполненных работ.

3.2.2. Осуществлять функции контроля в соответствии с действующими нормами и правилами.

3.2.3. Осуществлять контроль за объемами выполняемых и предъявленных к оплате работ, в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.4. Принимать участие в проверках, проводимых органами государственного надзора.

3.2.5. Содействовать Подрядчику в разрешении вопросов, возникающих в процессе выполнения работ по настоящему Договору.

3.2.6. Проводить проверку документов, удостоверяющих качество используемых Подрядчиком при выполнении работ материалов и оборудования.

3.2.7. В случае необходимости направлять специалистов-экспертов для проверки качества выполнения работ и целевого использования средств по настоящему Договору.

3.2.8. Полностью или частично отказаться от исполнения настоящего Договора: при несоблюдении Подрядчиком качества работ, нарушения технологии производства, нарушения сроков производства, нарушения требований нормативно-технической документации, а также в случае не исполнения обязательств по настоящему Договору.

3.2.9. Заказчик имеет право без согласования с Подрядчиком на основании составленных актов проверки:

а) уменьшить размер оплаты при неудовлетворительном выполнении Подрядчиком возложенных на него работ;

б) не оплачивать невыполненные работы;

в) при невыполнении Подрядчиком условий п. 3.1.8. настоящего Договора, уменьшить размер оплаты по настоящему договору на сумму, подлежащую уплате за штрафные санкции, примененные в отношении Заказчика контролирующими и надзорными органами.

3.3. Подрядчик вправе:

3.3.1. Получить оплату за выполненные качественно и в срок работы, предусмотренные настоящим Договором.

3.3.2. Требовать от Заказчика соблюдения сроков по настоящему Договору.

3.3.3. Подрядчик имеет иные права и обязанности, определенные настоящим Договором и действующими правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора, включая направление Подрядчику Уведомлений о нарушении сроков по Договору, Предписаний по качеству работ по Договору, обязательных для исполнения Подрядчиком в сроки, указанные в соответствующих документах. За неисполнение, ненадлежащее/ несвоевременное исполнение требований Заказчика Подрядчик несет ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и действующего гражданского законодательства.

3.4.2. Требовать от Подрядчика предоставления надлежащим образом оформленной Исполнительной документации.

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

3.4.4. Осуществлять контроль за порядком и сроками производства Работ. Количество проверок и сроки их проведения определяются Заказчиком единолично.

3.4.5. В любое время требовать от Подрядчика приостановки выполнения Работ полностью либо в части (в том числе отдельных видов работ, либо применения отдельных видов материалов, оборудования, систем). Требование о приостановке выполнения Работ по настоящему Договору должно быть предъявлено в письменной форме с указанием причин приостановки и срока его удовлетворения Подрядчиком.

Приостановка работ по причине некачественного выполнения отдельных видов работ, либо применения некачественных материалов, оборудования, систем должна быть произведена Заказчиком немедленно после выявления вышеуказанных фактов.

Подрядчик обязан устранить причины приостановки в пределах сроков, установленных настоящим Договором.

3.4.6. Без получения согласия Подрядчика передавать свои права и обязанности в части контроля за выполнением работ Подрядчиком на Объекте(ах) третьему лицу по отдельному Договору. Требования лица, с которым Заказчиком заключен указанный договор, обязательны для выполнения Подрядчиком.

3.4.7. Осуществлять технический надзор за выполнением работ на основании отдельного договора, заключенного Сторонами.

3.4.8. Расторгнуть настоящий Договор в случаях предусмотренных ст. 11 настоящего Договора.

3.4.9. Заказчик имеет иные права и обязанности, определенные настоящим Договором и действующими правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ.

4.1. За 5 (пять) дней до окончания выполнения работ Подрядчик письменно уведомляет Заказчика о выполнении работ.

4.2. Не позднее 3 (трех) дней до момента окончания Работ по Договору Подрядчик представляет Заказчику комплект отчетной документации: акты выполненных работ по форме КС-2, акты по форме КС-3, акты выполненных работ, в соответствии с Приложением №3, дефектную ведомость, акты на скрытые работы, счета, счет — фактуры. Акты выполненных работ по форме КС-2 и акты по форме КС-3, акты на скрытые работы, дефектные ведомости предоставляются в отношении каждого многоквартирного дома отдельно.

Акты выполненных работ по форме КС-2, акты выполненных работ, в соответствии с Приложением №3, дефектные ведомости, акты на скрытые работы представляются Подрядчиком в двух экземплярах.

Акт выполненных работ по форме КС-2 считается надлежащим образом оформленным, если составлен в соответствии с настоящим Договором, подписан Подрядчиком, а также представителем многоквартирного дома. Представителем многоквартирного дома является: - для многоквартирного дома Жилищно-строительного кооператива — председатель правления; для многоквартирного дома Товарищества собственников жилья — председатель правления; для муниципального многоквартирного дома — председатель совета многоквартирного дома.

Отсутствие подписи представителя многоквартирного дома в акте выполненных работ по форме КС-2 является основанием для отказа в приеме полностью и (или) в части выполненных работ.

Представляемая Подрядчиком отчетная документация должна быть оформлена в строгом соответствии с действующими требованиями к оформлению документов; пометки, исправления, подчистки не допускаются, такие документы юридической силы не имеют.

4.3. В документах, предъявляемых Подрядчиком Заказчику, должна быть указана сумма, составляющая 100 % стоимости работ, выполненных Подрядчиком.

4.4. Не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней после получения от Подрядчика документов, указанных в [п. 4.2](#) Договора, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку выполненных работ по настоящему Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре, а также требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, и направляет Подрядчику подписанные Заказчиком 1 (один) экземпляр Актов выполненных работ по форме КС-2, актов выполненных работ, в соответствии с Приложением №3, дефектных ведомостей, актов на скрытые работы либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов выполненных работ, или мотивированный отказ от принятия результатов выполненных работ полностью или в части, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

4.5. В случае отказа Заказчика от принятия результатов выполненных работ в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов выполненных работ, Заказчик обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

4.6. Для проверки соответствия качества выполненных Подрядчиком работ требованиям, установленным настоящим Договором и действующим законодательством РФ и города Москвы, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов или иных уполномоченных лиц, в том числе представителей контролирующих органов исполнительной власти.

4.7. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов выполненных работ, или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Подрядчик в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных работ или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторно подписанные Подрядчиком Акты выполненных работ по форме КС-2, акты выполненных работ, в соответствии с Приложением №3, дефектные ведомости, акты на скрытые работы представляются Подрядчиком в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком выполненных работ.

4.8. В случае, если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Подрядчиком недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных работ Заказчик принимает выполненные работы и подписывает 2 (два) экземпляра Актов выполненных работ по форме КС-2, актов выполненных работ, в соответствии с Приложением №3, дефектных ведомостей, актов на скрытые работы, один из которых направляет Подрядчику в порядке, предусмотренном в [п. 4.4](#) настоящего Договора.

4.9. Подписанные Заказчиком и Подрядчиком Акты выполненных работ по форме КС-2, акты выполненных работ, в соответствии с Приложением №3, дефектные ведомости, акты на скрытые работы, а также счета на оплату и счета-фактуры являются основанием для оплаты Подрядчику выполненных работ в пределах Цены Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При нарушении условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором.

5.2. В случае несоблюдения Подрядчиком сроков выполнения работ или сроков предоставления документации по Договору, Подрядчик уплачивает Заказчику пенью в размере 0,1% от Цены Договора за каждый день просрочки, до момента выполнения предусмотренных настоящим Договором работ или предоставления полного комплекта документации.

5.3. Подрядчик при нарушении обязательств по настоящему Договору уплачивает Заказчику:

- за задержку устранения недостатков (дефектов) в работах, против сроков, предусмотренных соответствующим Актом и/или предписанием Заказчика - неустойку в размере 0,1% от стоимости настоящего Договора за каждый день просрочки.

- в случае применения административными, судебными или иными органами имущественных санкций к Заказчику, если они явились результатом нарушения Подрядчиком своих обязанностей или совершения Подрядчиком иных действий, влекущих применение к Заказчику имущественных санкций, Подрядчик компенсирует Заказчику убытки в размере взысканных санкций.

- в случае невыполнения Подрядчиком требований Заказчика о приостановке Работ в порядке, предусмотренном настоящим Договором – Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 10% (десять процентов) от цены настоящего Договора.

- в случае досрочного расторжения настоящего Договора, связанного с неисполнением/ ненадлежащим исполнением Подрядчиком условий настоящего Договора, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 5 % (пяти процентов) от стоимости невыполненных по настоящему Договору работ, определяемой как разница между ценой Договора и стоимостью принятых работ.

5.4. В случае несоответствия результатов работы требованиям технического задания, Заказчик может расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Подрядчика не менее чем за 3 (три) рабочих дня. Подрядчик обязуется в месячный срок возместить все убытки Заказчика и упущенную выгоду, вызванную расторжением настоящего Договора, с выплатой неустойки в размере суммы, подлежащей возмещению за пользование перечисленными денежными средствами в размере 0,5% от перечисленных денежных средств, за каждый день просрочки.

5.5. Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность. Если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению настоящего Договора или выполняет работу в не соответствии с указанными сроками, Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору и потребовать возмещения убытков. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством результата работы в любое время.

5.6. В случае установления вины Подрядчика или принятого им ошибочного решения, приведшего к отрицательному результату, последний обязуется в месячный срок возместить понесенный Заказчиком ущерб в сумме перечисленных по Договору средств, с выплатой неустойки в размере 0,5% от суммы, подлежащей возмещению, за каждый день просрочки.

5.7. При нарушении сроков передачи или приемки результата выполненных работ в соответствии с настоящим договором риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы несет Сторона, допустившая данное нарушение.

5.8. Подрядчик по требованию Заказчика своими силами и средствами, за свой счет в срок, согласованный с Заказчиком, устраняет недостатки, допущенные при выполнении работ по его вине.

5.9. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя обязательств по данному Договору.

5.10. В случае нарушения сроков, установленных в соответствии с настоящим Договором Подрядчик обязуется возместить все убытки Заказчика, связанные с данным нарушением.

5.11. В случаях, когда работа выполнена с отступлениями от Договора, ухудшившими результат работы, или с иными недостатками, которые делают его не пригодным для предусмотренного в Договоре использования, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика: безвозмездного устранения недостатков в разумный срок; соразмерного уменьшения установленной за работу цены; возмещения своих расходов на устранение недостатков.

5.12. В случае неуплаты Подрядчиком в добровольном порядке предусмотренных настоящим Договором сумм неустойки (пени, штрафов), Заказчик вправе удержать сумму неустойки (пени, штрафов) при оплате выполненных работ.

5.13. В случае досрочного расторжения Договора Подрядчик несет ответственность за качество работ, выполненных и принятых в установленном порядке до момента расторжения Договора.

5.14. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

К таким событиям чрезвычайного характера относятся: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, оседание почвы, эпидемия и иные явления природы, а также война, военные действия запретительные акты или действия правительств, или государственных органов, гражданские волнения, восстания, вторжения и любые другие обстоятельства вне разумного контроля Сторон.

При наступлении указанных обстоятельств, одна Сторона обязана без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону и согласовать свои дальнейшие действия по выполнению настоящего Договора.

6. СТРАХОВАНИЕ

6.1. Подрядчик заключает со страховой организацией договор страхования, в соответствии с которым подлежит страхованию гражданская ответственность Подрядчика перед третьими лицами.

6.2. Объектом страхования гражданской ответственности перед третьими лицами является причиненный Подрядчиком при проведении предусмотренных настоящим Договором работ:

- вред жизни и/или здоровью третьих лиц (смерть, болезнь граждан, причинение им телесных повреждений);

- вред имуществу третьих лиц, т.е. повреждение или уничтожение имущества, в том числе недвижимого (жилого, нежилого помещения, объектов общего пользования в жилом доме, общего имущества МКД и т.д.), находящегося во владении и пользовании физических и/или юридических лиц на праве собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения, в найме, аренде, управлении и по другим законным основаниям.

6.3. Указанный в п.6.2. настоящего Договора вред может быть обусловлен механическим, электромагнитным, термическим или иным воздействием на физических лиц и/или имущество, связанным с проявлением при выполнении предусмотренных настоящим Договором работ таких недостатков, как непреднамеренная небрежность (ошибки, упущения), неисправность и/или особые свойства используемых инструментов, оборудования, материалов, техники и т.д.

6.4. Выгодоприобретателями в части страхования гражданской ответственности являются пострадавшие третьи лица. Если страхового возмещения окажется недостаточно для того, чтобы полностью компенсировать причиненный вред, Подрядчик за счет своих средств возмещает разницу между фактическим размером ущерба и страховым возмещением.

6.5. Страховая сумма по договору страхования равняется цене настоящего Договора, указанной в п.2.1. настоящего Договора. Срок выплаты страхового возмещения по договору страхования, предусмотренному настоящей статьёй не должен превышать 10 (десяти) банковских дней.

6.6. До начала выполнения работ Подрядчик передает Заказчику оригиналы договора страхования гражданской ответственности перед третьими лицами и страхового полиса с указанием данных о страховщике, застрахованных рисках и размере страховой суммы, определенной в текущем уровне цен в соответствии с нормативами, установленными на момент страхования, а также копию платежного поручения об оплате страховой премии по договору страхования, с отметкой банка о списании денежных средств.

6.7. Подрядчик обязан соблюдать условия договора страхования.

6.8. Подрядчик обязан при первом требовании проживающих лиц предоставить для ознакомления копию договора страхования перед третьими лицами и копию страхового полиса.

6.9. Стороны обязаны принять все необходимые меры для предотвращения наступления страхового случая, уменьшения его последствий и спасению застрахованного имущества.

6.10. При наступлении страхового случая Подрядчик обязан выполнить предусмотренные договором страхования действия, а также незамедлительно информировать Заказчика о наступлении страхового случая.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, достигнутые договоренности фиксируются дополнительным соглашением Сторон, а в случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда города Москвы в установленном порядке.

7.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков (дефектов) выполненной работы или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами по требованию любой из сторон должна быть назначена независимая экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик.

7.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке:

7.3.1. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем организации – Стороны настоящего Договора или иным надлежащим образом уполномоченным лицом. Претензия должна содержать: требования заявителя; сумму претензии и обоснованный ее расчет; обстоятельства, на которых основываются требования и доказательства, подтверждающие их со ссылкой на соответствующие нормы действующего законодательства РФ; перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств; иные сведения, необходимые для урегулирования спора. К претензии должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования.

7.3.2. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения.

7.3.3. В случае если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя претензии с указанием срока представления. При неполучении затребованных документов к указанному сроку претензия рассматривается на основании имеющихся документов.

7.3.4. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем организации – адресата претензии или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии – признанная сумма, номер и дата платежного поручения на перечисление указанной суммы или срок и способ удовлетворения претензии; при полном или частичном отказе от удовлетворения претензии – мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ; перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств. К мотивированному отказу должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии обосновывающих отказ документов.

При удовлетворении претензии, подлежащей денежной оценке, к ответу на претензию прилагается платежное поручение на перечисление денежных средств с отметкой банка о принятии поручения к исполнению.

7.3.5. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучении в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в Арбитражный суд г. Москвы.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2013 года. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

10. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

10.1. Подрядчик обязуется выполнять Работы по Договору в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней. Никакие задержки и нарушения в выполнении работ не могут служить основанием для требования Подрядчика о продлении сроков выполнения работ, за исключением случаев, специально оговоренных в настоящем Договоре, либо предусмотренных нормами действующего законодательства РФ.

10.2. Сроки производства работ:

Начало – с момента подписания настоящего Договора,

Окончание – в течение 25 календарных дней (включительно).

11. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- по решению суда;
- Заказчиком – в случае неисполнения в течение 3 дней подряд или систематического (два и более раза) некачественного исполнения Подрядчиком работ, предусмотренных настоящим Договором (неудовлетворительная оценка работы Подрядчика более 3 раз в течение срока действия Договора), после уведомления последнего не менее чем за 3 дня;
- Заказчиком — в случае невыполнение Подрядчиком одного из видов работ, предусмотренных настоящим Договором, свыше 2-х дней, после уведомления последнего не менее чем за 3 дня. В данном случае Заказчик вправе заключить договор с другой подрядной организацией для выполнения этих же работ, а денежные средства удерживаются с Подрядчика и выплачиваются другой подрядной организации по утвержденным сметам Заказчика.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые условия, не предусмотренные Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

12.2. Любое уведомление по Договору дается в письменной форме в виде телекса, факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его фактическому адресу, указанному в ст. 13 настоящего Договора.

Претензии, ответы на претензии, предписания, уведомления о нарушении условий Договора, уведомления (предложения) о расторжении, а также акты направляются только заказным или ценным письмом получателю по его фактическому адресу (ст.13 настоящего

Договора), либо вручаются под расписку уполномоченному лицу адресата (в случае предоставления Заказчику без последующего возврата Подрядчику или его представителю оригинала доверенности на уполномоченное лицо).

12.3. При выполнении Договора во всем, что не предусмотрено его условиями, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

12.4. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

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

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское
119501, ул. Веерная, д.12, корп. 1
ИНН 7729363164, КПП 772901001
ОАО «Банк Москвы» г. Москва
К/с 30101810500000000219
Р/с 40602810100050000001
БИК 044525219

ЗАКАЗЧИК:

Директор ГУП ДЕЗ
района Очаково-Матвеевское

Директор

Орлова З.Н.

ПОДРЯДЧИК:

**Приложение № 1 к договору № __
от «__» _____ 2013 г.**

Адресный список

ЛОТ №1

№ п/п	Адрес многоквартирного дома
1	г. Москва, ул. Матвеевская, д.4, корп.2
2	г. Москва, ул. Матвеевская, д.6
3	г. Москва, ул. Веерная, д.3, корп.5
4	г. Москва, ул. Матвеевская, д.3, корп.6
5	г. Москва, ул. Нежинская, д.15, корп.3

ЛОТ №2

№ п/п	Адрес многоквартирного дома
1	г. Москва, ул. Веерная, д.8
2	г. Москва, ул. Матвеевская, д.18, корп.2
3	г. Москва, ул. Матвеевская, д.42, корп.4
4	г. Москва, ул. Веерная, д.10

Директор ГУП ДЕЗ
района Очаково-Матвеевское

Директор

Орлова З.Н.

Приложение № 2 к договору № ___
от «___» _____ 2013 г.

Смета

(Приложена отдельными документами по лотам)

В окончательном виде смета составляется на основании предложений Победителя

Приложение № 3 к договору № ___
от «___» _____ 2013 г.

ФОРМА АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

г. Москва

«___» _____ 200__ г.

_____, именуемое в дальнейшем
(наименование организации)

«Заказчик», в лице _____, действующего на
(должность, Ф.И.О.)

основании _____, с одной стороны,
(Устава, Положения, Доверенности)

и _____,
(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(Устава, Положения, Доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 200_ г. стоимостью _____ рублей, в т.ч. НДС-18%, _____ рублей, Подрядчик выполнил обязательства по выполнению работ (оказанию услуг) по _____ за период с _____ по _____.

Работы выполнены (услуги оказаны) на общую сумму _____ рублей, в т.ч. НДС-18%, _____ рублей.

2. Фактическое качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует (не соответствует) требованиям Договора.

3. Вышеуказанные работы (услуги) согласно Договору должны быть выполнены (оказаны) «__» _____ 200_ г., фактически выполнены (оказаны) «__» _____ 200_ г.

4. Недостатки выполненных работ (оказанных услуг) (выявлены/не выявлены).

5. Результат выполненных работ (оказанных услуг) по Договору: работы выполнены (услуги оказаны) в _____ объеме, соответствуют условиям Договора, претензий _____.

6. По результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок Исполнителю может быть предъявлено требование по устранению не установленных при сдаче-приемке недостатков выполненных работ (оказанных услуг), в том числе в части объема и стоимости этих работ (услуг), либо о возврате Заказчику излишне уплаченных денежных средств.

Принял:

Заказчик

ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское

М.П. _____/З.Н.Орлова/

Сдал:

Подрядчик:

М.П. _____/_____/

Приложение № 3 к договору № _____
от «__» _____ 2013 г.

VI. Техническое задание

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

**по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района
Очаково-Матвеевское в соответствии с адресным списком**

ЛОТЫ №1,2

1. Наименование выполняемых работ

Выполнение работ по ремонту подъездов многоквартирных домов, находящихся в управлении ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское, в соответствии с адресным списком.

2. Место выполнения работ

Многоквартирные дома согласно адресному списку (Приложение №1 к Проекту Договора).

3. Виды выполняемых работ

Ремонт подъездов многоквартирных домов согласно сметной документации.

4. Сроки выполнения работ

В течение 25 календарных дней с момента заключения договора

5. Условия выполнения работ

В соответствии с проектом договора.

Акты выполненных работ, предоставленные Заказчику, должны быть оформлены на каждый дом отдельно.

6. Общие требования к выполнению работ

Подрядчик обязуется:

- выполнять работы по договору в полном объеме и установленные договором сроки, надлежащего качества;
- обеспечивать качественное выполнение работ в сроки, определенные действующими СНиП и ГОСТ и нести имущественную ответственность за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение условий договора в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящего договора;
- обеспечить рабочих, выполняющие работы спецодеждой с логотипом фирмы Подрядчика, инвентарем и специальным инструментом, необходимым для выполнения работ по договору;
- по требованию Заказчика присутствовать при составлении актов, относящихся к деятельности, обусловленной договором, в трехдневный срок предоставлять письменный ответ о выполнении предписания представителей Заказчика, а так же инспектирующих органов (АТИ, МЖИ, Госпожнадзора, Ростехнадзора и других);
- нести ответственность за вред, причиненный своими действиями либо бездействием перед Заказчиком и третьими лицами согласно действующему законодательству;

7. Требования к качеству работ, методы производства работ, организационно-технологическая схема производства работ

Технология и методы производства работ – должны соответствовать стандартами, строительными нормами и правилами и иными действующими на территории РФ нормативно-правовыми актами.

Работы производятся только в отведенной зоне работ, минимально необходимым количеством технических средств и механизмов, для минимизации уровня шума, пыли, загрязнения воздуха. После окончания работ производится ликвидация рабочей зоны, уборка мусора, материалов.

Руководство ремонтными работами должно быть поручено инженерно-техническому работнику, аттестованному по правилам техники безопасности.

Подрядчик обязан безвозмездно устранять по требованию Заказчика все выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ Подрядчик допустил отступление от технологии, ухудшившее качество работ. При возникновении аварийной ситуации по вине Подрядчика, восстановительные и ремонтные работы осуществляются силами и за счет денежных средств Подрядчика.

Для проверки соответствия качества выполненных работ требованиям, установленным Договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9. Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ

Организация и выполнение работ должны осуществляться с соблюдением законодательства Российской Федерации об охране труда, а также иных нормативных правовых актов, установленных перечнем видов нормативных правовых актов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 года N 399 "О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда": строительные нормы и правила, своды правил по проектированию и строительству; межотраслевые и отраслевые правила и типовые инструкции по охране труда, утвержденные в установленном порядке федеральными органами исполнительной власти; государственные стандарты системы стандартов безопасности труда, утвержденные Госстандартом России или Госстроем России; правила безопасности, правила устройства и безопасной эксплуатации, инструкции по безопасности; государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, гигиенические нормативы, санитарные правила и нормы, утвержденные Минздравом России.

При производстве электромонтажных работ строго соблюдать ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации». Ответственность за пожарную безопасность на объекте, своевременное выполнение противопожарных мероприятий, обеспечение средствами пожаротушения несет персонально руководитель подрядной организации или лицо его заменяющее. Безопасность выполняемых работ – согласно СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство», СНиП 2.01.02-85* «Противопожарные нормы», СНиП 12-03-2001 "Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования" и др.

10. Специальные требования к выполнению работ

10.1. Требования пожарной безопасности

10.1.1. Под требованиями пожарной безопасности понимаются специальные условия социального и (или) технического характера, установленные федеральным законодательством, в том числе Федеральным законом "О пожарной безопасности", законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также нормативными документами уполномоченных государственных органов противопожарной службы в целях обеспечения противопожарной безопасности при проведении работ по ремонту жилищного фонда.

10.1.2. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности несут должностные лица и лица, назначенные в установленном порядке ответственными за обеспечение пожарной безопасности собственником жилищного фонда (уполномоченным собственника) и организацией, при выполнении работ по ремонту жилищного фонда

10.1.3. Нарушение (невыполнение, ненадлежащее выполнение или уклонение от выполнения) изложенных требований пожарной безопасности должностными лицами, а также

гражданами влечет дисциплинарную, административную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Требования по выполнению работ, поставкам необходимых материалов для производства работ

При выполнении работ используемые материалы должны соответствовать существующим конструктивным решениям, сметной документации, ГОСТам и ТУ, обеспечены техническими паспортами, сертификатами соответствия стандартам РФ и др. документами, удостоверяющими их качество. Подрядчик несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям, за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования до сдачи готового объекта в эксплуатацию. Подрядчик обязан предоставить Заказчику данные о применяемых им материалах и оборудовании (включая соответствующие паспорта, сертификаты соответствия нормам РФ, сертификаты соответствия экологическим нормам). В случае, если Подрядчик использовал материалы и/или оборудование несоответствующее стандартам качества, он обязан за свой счет и своими силами произвести их замену.

Заказчик
ГУП ДЕЗ района Очаково-Матвеевское

М.П. _____ /З.Н.Орлова/

Подрядчик:

М.П. _____ / _____ /