



Утверждаю

Директор ООО УК «Запад»

А.В. Чугунов

«18» июня 2021 г.

Организатор отбора:

Общество с ограниченной ответственностью

Управляющая компания «Запад»

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА ИСПОЛНИТЕЛЯ РАБОТ
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСАМ:**

**Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут,
Тюменский тракт 19, Югорский тракт 1**

г. Сургут, 2021 г.

Содержание конкурсной документации.

Раздел I.

1. Термины и определения, применяемые в настоящей документации.
 2. Функции организатора отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории.
 3. Порядок опубликования информации об отборе исполнителя работ по благоустройству дворовой территории.
 4. Конкурсная комиссия.
 5. - 18. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок, определения итогов открытого конкурса.
-
- Приложение 1. Форма заявки на участие в отборе исполнителя работ по благоустройству дворовой территории.
 - Приложение 2. Ведомость оценки предложения подрядной организации.
 - Приложение 3. Проект договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома.
 - Приложение 4. Сметная документация.
 - Приложение 5. Проектная документация.

Раздел II. Информационная карта отбора подрядной организации.

Раздел I.

Порядок проведения отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории (далее - Отбор Исполнителя работ), требования к участникам данного Отбора Исполнителя установлены организатором отбора в соответствии с Постановлением Администрации города Сургута от 29 декабря 2017 г. № 11725 «Об утверждении муниципальной программы "Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года".

1. Термины и определения, применяемые в настоящей документации:

- Отбор Исполнителя работ - способ определения подрядной организации для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий, который осуществляется по итогам конкурса, обеспечивающий привлечение наиболее квалифицированной организации;

- заказчик - управляющая организация;

- договор на выполнение работ - договор на выполнение работ по благоустройству дворовой территории, заключаемый между заказчиком и Исполнителем, определенным по итогам Отбора Исполнителя;

- организатор отбора - управляющая организация;

- конкурсная комиссия - временный орган, формируемый организатором отбора для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений претендентов, пожелавших принять участие в отборе исполнителя работ по благоустройству дворовых территорий;

- участник отбора - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющий право в соответствии с действующим законодательством осуществлять деятельность, составляющую предмет отбора, и соответствующий требованиям, указанным в конкурсной документации, претендующий на заключение договора на выполнение работ;

- предмет отбора Исполнителя работ - право на заключение договора на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий;

- конкурсная документация по Отбору Исполнителя работ - документы, содержащие требования и критерии оценки участников Отбора Исполнителя работ по их финансовому положению и квалификации, исходную информацию о технических, коммерческих и иных характеристиках объекта, условиях и процедурах Отбора Исполнителя работ, основных условиях договора на выполнение работ;

- заявка на участие - заявка юридического лица или физического лица-индивидуального предпринимателя на участие в отборе исполнителя работ по благоустройству дворовой территории, соответствующая требованиям документации по Отбору Исполнителя работ и содержащая предложения по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий;

- протокол отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории - протокол заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории

1.1. Привлечение организатором отбора исполнителей работ по благоустройству дворовых территорий осуществляется путем проведения открытого конкурса.

1.2. Членам конкурсной комиссии запрещается осуществлять действия, которые могут привести к ограничению конкуренции между участниками открытого конкурса. Одному или нескольким участникам Отбора Исполнителя работ не могут быть созданы преимущественные условия, в том числе путем доступа к информации, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

1.3. В конкурсной документации устанавливается требование о внесении участником Отбора Исполнителя работ денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет Заказчика. При этом размер обеспечения конкурсной заявки не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора подряда. Указанное требование в равной мере распространяется на всех участников Отбора Исполнителя работ.

После заключения договора подряда денежные средства, внесенные в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет заказчика участниками Отбора Исполнителя работ, возвращаются им организатором конкурса в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии.

2. Функции организатора Отбора Исполнителя работ

Организатор Отбора Исполнителя работ:

- 2.1. Принимает решение о проведении Отбора Исполнителя работ.
- 2.2. Определяет;
 - предмет Отбора Исполнителя работ;
 - срок проведения Отбора Исполнителя работ;
 - место, дату, время начала и окончания приема конкурсных заявок.
- 2.3. Формирует конкурсную комиссию по проведению Отбора Исполнителя работ и участвует в её работе.
- 2.4. Разрабатывает конкурсную документацию.
- 2.5. Оформляет извещение о проведении Отбора Исполнителя работ и публикует его в соответствии с пунктом 3 настоящей документации.
- 2.6. Обеспечивает опубликование информации об Отборе Исполнителя работ в порядке, установленном пунктом 3 настоящей документации.
- 2.7. Вносит изменения в конкурсную документацию.
- 2.8. Осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок.
- 2.9. Проводит Отбор Исполнителя работ, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование в соответствии с настоящей документацией.
- 2.10. Оповещает в письменном виде победителя Отбора Исполнителя работ.
- 2.11. Заключает договор на выполнение работ с победителем Отбора Исполнителя работ.
- 2.12. Направляет информацию о результатах конкурса в орган местного самоуправления.
- 2.13. Организует получение, возврат и удержание обеспечений конкурсных заявок.
- 2.14. Осуществляет контроль за выполнением работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с заключенным договором подряда и законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Участвует в приемке выполненных работ и (или) оказанных услуг.

3. Порядок опубликования информации об Отборе Исполнителя работ

3.1. Организатор Отбора публикует сообщение о проведении Отбора Исполнителя работ на официальном сайте управляющей организации не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявки на участие в отборе.

3.2. Сообщение о проведении Отбора Исполнителя работ должно содержать следующие сведения:

- время, место проведения Отбора Исполнителя работ, начальную цену;
- наименование заказчика, организатора Отбора Исполнителя работ;
- характеристику объекта с указанием вида работ;
- сроки выполнения работ;
- требования к участникам отбора;
- порядок получения документации по отбору;
- порядок, место и срок подачи заявок на участие;
- условия договора, заключаемого по результатам Отбора;
- иную информацию, необходимость представления которой определил организатор отбора.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия формируется организатором Отбора Исполнителя работ за 10 календарных дней, предшествующих публикации извещения о проведении открытого конкурса.

4.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители организатора Отбора Исполнителя работ и органа местного самоуправления.

В состав конкурсной комиссии могут быть включены представитель собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме, определенном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, представитель общественной организации, иные лица по решению организатора открытого конкурса.

4.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок;
- определение победителя открытого конкурса или принятие иного решения об итогах открытого конкурса в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

4.4. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в порядке и в сроки, определенные настоящей конкурсной документацией.

4.5. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, определяемый организатором открытого конкурса. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии ее заседание проводит заместитель председателя конкурсной комиссии, определяемый организатором открытого конкурса из числа членов конкурсной комиссии.

4.6. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования и считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее чем 2/3 ее состава.

4.7. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии (а при его отсутствии - заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим.

4.8. Решения конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии обязательно должны быть указаны особые мнения членов комиссии (при наличии). Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение пяти календарных дней с даты заседания конкурсной комиссии.

4.9. Председатель конкурсной комиссии (заместитель председателя в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии):

- возглавляет конкурсную комиссию;
- руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию функций;
- осуществляет иные действия в соответствии с конкурсной документацией.

4.10. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в решении всех вопросов, входящих в функции конкурсной комиссии;
- участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- выполняют в установленные сроки поручения председателя конкурсной комиссии (заместителя председателя - в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии), решения конкурсной комиссии.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение конкурсных заявок;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание и опубликование;
- извещает членов конкурсной комиссии о дате ее заседания путем направления уведомлений не позднее чем за пять календарных дней до указанной даты;
- уведомляет в письменном виде участников открытого конкурса о принятом решении конкурсной комиссии в течение пяти календарных дней с момента принятия такого решения путем подготовки и направления уведомлений.

4.12. Члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках открытого конкурса и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования

результатов открытого конкурса. Члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками открытого конкурса во время процедур проведения открытого конкурса за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

5-18. Порядок подачи и рассмотрения конкурсных заявок, определения итогов Отбора Исполнителя работ

5.1. Требования к порядку подачи конкурсных заявок, адрес, по которому происходит прием конкурсных заявок, а также даты начала и окончания приема конкурсных заявок (далее - срок подачи конкурсных заявок) указываются в конкурсной документации.

5.2. К конкурсной заявке прилагаются следующие документы:

5.2.1. Копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридических лиц).

5.2.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности. В случае если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (для юридических лиц). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица).

5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - индивидуального предпринимателя (доверенность, заверенная в установленном законодательством порядке).

5.2.4. Полученные не ранее чем за один месяц до дня публикации извещения о проведении открытого конкурса:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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).

5.2.5. Справка из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней или государственными внебюджетными фондами.

5.2.6. Документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса установленным в конкурсной документации требованиям и условиям:

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения, заверенная участником открытого конкурса);

- заверенные копии документов о наличии специальных квалификационных требований для допуска участников Отбора к участию в Отборе Исполнителя работ в случае определения в конкурсной заявке таких требований;

- нотариально заверенная копия свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией, в

случае если предметом открытого конкурса является выполнение таких работ;

- заверенные копии документов, подтверждающие опыт работы персонала по строительным специальностям (копии трудовых книжек);

- копии документов, подтверждающих опыт работы организации по успешно завершенным объектам за последний год по видам работ, в том числе не подтвержденных документально, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами.

5.3. Конкурсные заявки, поданные участниками открытого конкурса, а также конверты с изменениями к ним регистрируются секретарем конкурсной комиссии с указанием даты и времени поступления.

5.4. Участник Отбора Исполнителя работ вправе отозвать конкурсную заявку не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания конкурсной комиссии.

5.5. Конкурсные заявки, а также конверты с изменениями к ним хранятся в сейфе или в помещении организатора Отбора Исполнителя работ с ограниченным доступом. Ответственность за сохранность представленной документации несет организатор Отбора.

5.6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками, рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших конкурсных заявок, определение итогов Отбора Исполнителя работ производится на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии должно состояться не ранее чем через 15 и не позднее чем через 30 календарных дней после опубликования на сайте организатора отбора извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. Дата, время и место заседания конкурсной комиссии указываются в извещении о проведении открытого конкурса. Датой заседания конкурсной комиссии не может быть выходной или праздничный день. Заседание конкурсной комиссии проходит в пределах рабочего времени организатора открытого конкурса.

5.7. В случае внесения изменений в конкурсную документацию организатор Отбора Исполнителя работ переносит дату заседания конкурсной комиссии, но не более чем на 10 календарных дней. В этом случае организатор Отбора Исполнителя работ публикует объявление о переносе даты заседания конкурсной комиссии в том же источнике, в котором была размещена конкурсная документация, с указанием причин такого переноса и новой даты заседания конкурсной комиссии. Изменения в конкурсную документацию могут быть внесены не более одного раза, не позднее трех дней, предшествующих дате, с которой начинается прием конкурсных заявок, указанной в конкурсной документации.

5.8. Заседание конкурсной комиссии проходит непрерывно за исключением времени, назначенного для отдыха, которое не может составлять более 60 минут. В случае если конкурсная комиссия в течение рабочего времени не рассмотрела назначенные вопросы, заседание конкурсной комиссии переносится на другой рабочий день.

5.9. Процедура вскрытия конвертов при проведении Отбора Исполнителя работ является публичной, на ней могут присутствовать представители всех участников открытого конкурса.

5.10. Конкурсные заявки, поступившие с пропуском установленного в конкурсной документации срока подачи конкурсных заявок, не принимаются к рассмотрению.

5.11. Конверты с конкурсными заявками и конверты с изменениями к ним вскрываются в порядке их регистрации. Председатель конкурсной комиссии или секретарь конкурсной комиссии объявляет присутствующим на заседании конкурсной комиссии следующую информацию по каждой вскрытой конкурсной заявке:

- наименование участника Отбора Исполнителя работ/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

- должность лица, подписавшего конкурсную заявку, и наличие документа, подтверждающего его

полномочия;

- наличие документа (или заверенной в установленной документации его копии), подтверждающего обеспечение заявки;

- предлагаемые участником Отбора Исполнителя работ условия (цена договора подряда, срок выполнения работ, квалификация участника открытого конкурса).

5.12. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. Конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника Отбора Исполнителя работ к участию в Отборе или об отказе в таком допуске, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории.

5.13. Для участия в Отборе Исполнителя работ не допускаются участники Отбора:

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

- имеющие просроченную задолженность перед каким-либо бюджетом бюджетной системы Российской Федерации или государственным внебюджетным фондом;

- находящиеся в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

- находящиеся в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- не представившие документы, предусмотренные подпунктом 5.2 пункта 5 настоящей документации, в установленный конкурсной документацией срок подачи конкурсных заявок;

- не соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации, а в случае если предметом Отбора Исполнителя работ является выполнение работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, - не имеющие свидетельства о допуске к таким работам, выданное саморегулируемой организацией;

- имеющие в представленных с конкурсной заявкой документах сведения, которые не соответствуют конкурсной документации;

- не перечислившие денежные средства в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет организатора Отбора Исполнителя работ.

5.14. В случае отказа в допуске к участию в Отборе Исполнителя работ секретарь конкурсной комиссии в течение пяти дней со дня принятия такого решения направляет участнику Отбора Исполнителя работ письменное уведомление с указанием причин отказа.

5.15. Конкурсные заявки участников Отбора Исполнителя работ, допущенных к участию в отборе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией на основе балльной системы с целью сравнения условий, предложенных участниками отбора, и определения победителя Отбора Исполнителя работ.

5.16. Для определения лучших условий для выполнения договора подряда, предложенных в конкурсных заявках, конкурсная комиссия осуществляет оценку конкурсных заявок по следующим критериям:

- цена договора подряда (максимальное количество баллов - 40), при этом цена договора подряда, предложенная в конкурсной заявке, может быть ниже не более чем на 10 процентов от цены договора подряда, установленной в конкурсной документации;

- срок выполнения работ (максимальное количество баллов - 30);

- квалификация участника Отбора Исполнителя работ (максимальное количество баллов - 20);
- наличие производственной базы (максимальное количество баллов - 10);
- максимальное количество баллов по каждому критерию присваивается конкурсной заявке, содержащей лучшие условия по соответствующему критерию.

5.17. Оценка по критерию "квалификация участника открытого конкурса" осуществляется по четырем подкритериям:

- финансовая устойчивость участника конкурса - финансовая отчетность на последнюю отчетную дату (на 01 января предшествующего календарного года и на 01 апреля, на 01 июля, на 01 октября текущего календарного года) (форма 1, форма 2), расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности к форме 1; расшифровка основных средств к форме 1) (максимальное количество баллов - 10);

- опыт работы (количество успешно завершенных объектов за последний год по видам работ, в том числе не подтвержденных документально, подтвержденных представленными договорами подряда и другими документами) (максимальное количество баллов - 5);

- квалификация персонала (количество в штате квалифицированного персонала по строительным специальностям) (максимальное количество баллов - 5).

5.18. Общее максимальное количество баллов по четырем критериям - 100.

Чем меньше указанные в конкурсной заявке участника отбора значения показателей по критериям "Цена договора подряда", "Срок выполнения работ" относительно значений показателей по тем же критериям, указанных в конкурсных заявках других участников отбора, тем выше балл получает данный участник открытого. Чем больше указанные в конкурсной заявке участника отбора значения показателей и по подкритериям "Финансовая устойчивость", "Опыт работы" и "Квалификация персонала" относительно значений показателей по тем же подкритериям, указанных в конкурсных заявках других участников отбора, тем выше балл получает данный участник отбора.

5.19. Ранжирование конкурсных заявок производится по количеству полученных баллов. Первый номер присваивается конкурсной заявке, набравшей наибольшее количество баллов; далее порядковые номера присваиваются по мере уменьшения количества баллов. При равном количестве баллов приоритет получает конкурсная заявка, получившая наибольшее количество баллов по критерию "Квалификация участника открытого конкурса", затем по критерию "Цена договора подряда", затем - "Срок выполнения работ". При равном количестве баллов по всем критериям приоритет получает конкурсная заявка, поданная раньше.

5.20. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших конкурсных заявок в день заседания определяет победителя и принимает решение об итогах Отбора Исполнителя работ.

5.21. Конкурсная комиссия принимает решение о признании открытого конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- если к объявленному сроку вскрытия конвертов с конкурсными заявками не поступило ни одной конкурсной заявки;

- если всем участникам Отбора Исполнителя работ отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

- если к Отбору исполнителя работ допущена только одна конкурсная заявка на участие в отборе.

5.22. Протокол заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах Отбора Исполнителя работ, а также с решением конкурсной комиссии о признании Отбора Исполнителя

работ несостоявшимся должен быть составлен в течение пяти календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии и размещен на официальном сайте организатора отбора в 5- дневный срок со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

5.23. Уведомление о принятом конкурсной комиссией решении об итогах Отбора Исполнителя работ, а также о признании открытого конкурса несостоявшимся оформляется и направляется секретарем конкурсной комиссии участникам Отбора Исполнителя работ в течение пяти дней со дня принятия такого решения.

5.24. Договор подряда заключается организатором Отбора Исполнителя работ с победителем Отбора.

Организатор Отбора Исполнителя работ не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня опубликования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии об итогах Отбора Исполнителя работ обязан передать победителю открытого конкурса проект договора подряда, который составляется путем включения условий, предложенных участником Отбора Исполнителя работ в конкурсной заявке.

5.25. Если победитель Отбора Исполнителя работ уклонился от заключения договора подряда (не заключил такой договор в течение 10-и рабочих дней со дня направления ему проекта договора), в этом случае заключается договор подряда с участником отбора, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

5.26. Если участник Отбора Исполнителя работ, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора подряда (не заключил такой договор в течение 10-и рабочих дней со дня направления ему проекта договора), то проводится повторный Отбор Исполнителя работ.

5.27. В случае если к Отбору Исполнителя работ допущена только одна конкурсная заявка Отбор Исполнителя работ признается несостоявшимся и договор подряда заключается с участником отбора, подавшим эту конкурсную заявку. Организатор Отбора Исполнителя работ не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня опубликования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с протоколом заседания конкурсной комиссии обязан передать такому участнику отбора проект договора подряда, который составляется путем включения условий, предложенных участником отбора в конкурсной заявке. В случае уклонения такого участника отбора от заключения договора подряда проводится повторный Отбор Исполнителя работ.

5.28. Результаты конкурса, а также действия организатора конкурса могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Подаваемая участником отбора заявка на участие (приложение 1 к настоящей документации) должна содержать следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование) претендента на участие в Отборе Исполнителя работ/фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя), сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);

- юридический и почтовый адрес, номер контактного телефона (факс), адрес электронной почты;

- предложение о сроках о выполнения работ;

- предложение о цене договора подряда*;

- об опыте работы и квалификации сотрудников организации, состоящих в штате;

- информацию о финансовой устойчивости претендента на участие в конкурсе;

- сведения подтверждающие, что в отношении претендента не проводится процедура ликвидации,

отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом, а также сведения о том, что его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- о системе налогообложения участника Отбора Исполнителя работ.

7. К заявке на участие прилагаются документы, содержащие информацию:

- о государственной регистрации участника Отбора Исполнителя работ в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- о структуре участника отбора, наличии филиалов и дочерних предприятий;

- об основных направлениях деятельности участника отбора;

- о наличии квалифицированных работников;

- об опыте работы по аналогичным объектам, отзывы заказчиков по ранее выполненным работам;

- о наличии предусмотренной действующим законодательством разрешительной документации на выполнение работ;

- о наличии производственной базы (уровень технической оснащенности);

- о текущей загрузке участника отбора (наличие заключенных договоров на выполнение соответствующих видов работ);

- об основных фондах (балансовый отчет участника отбора за последний отчетный период);

- о наличии задолженности по обязательным платежам и просроченной задолженности перед третьими лицами за последние три года;

- о субподрядчиках, которых участник отбора намерен привлечь для выполнения работ, а также о наличии у них лицензий на выполнение соответствующих видов работ;

- об участии в судебных разбирательствах по вопросам профессиональной деятельности участника отбора;

- о системе налогообложения участника Отбора Исполнителя работ.

8. По мере подачи заявок на участие конкурсная комиссия рассматривает их соответствие требованиям, установленным документацией по Отбору Исполнителя работ.

9. После окончания приема заявок на участие конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в целях определения победителя Отбора Исполнителя работ в течение трех дней.

Конкурсная комиссия проводит оценку заявок на участие на основе критериев отбора, указанных в ведомости оценки предложения подрядной организации (приложение 2 к настоящей документации).

Общее максимальное количество баллов по четырем критериям определяется в соответствии с таблицами 1, 2, 3, 4 приложения 2 к настоящей документации.

10. Победителем в Отборе Исполнителя работ признается участник отбора, заявка на участие которого по оценке конкурсной комиссии наиболее соответствует документации по Отбору Исполнителя работ. Победителю Отбора Исполнителя работ присваивается порядковый номер. Остальным участникам отбора по мере соответствия их заявок на участие требованиям Отбору Исполнителя работ присваиваются номера в порядке возрастания.

11. Отбор Исполнителя работ признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки на участие либо все поданные заявки на участие не подлежат рассмотрению. После этого заказчик имеет

право самостоятельно заключить договор с подрядной организацией, соответствующей требованиям документации по Отбору Исполнителя работ и на определенных в ней условиях.

12. Отбор Исполнителя работ признается несостоявшимся, если на момент рассмотрения и оценки поданных заявок на участие конкурсной комиссии будет представлена только одна заявка на участие, соответствующая требованиям документации по Отбору Исполнителя работ. После этого заказчик вправе заключить с единственным участником отбора договор на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома на условиях поданной им заявки на участие.

13. Заказчик и участник Отбора Исполнителя работ, выигравший конкурс, подписывают протокол заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории в день проведения заседания конкурсной комиссии, который имеет силу договора.

14. В протоколе заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории указываются:

- выполняемые работы по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома (краткое описание);
- наименования и адреса всех участников Отбора Исполнителя работ, подавших заявки на участие;
- перечень участников отбора, заявки которых конкурсной комиссией не рассматривались, и причины нерассмотрения таких заявок;
- определение соответствия требованиям документации по отбору подрядной организации поданных заявок на участие и обоснование данного решения;
- наименование победителя отбора подрядной организации.

15. После утверждения протокола заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории его копии предоставляются участникам отбора по их требованию.

16. Организатор отбора в трехдневный срок после утверждения протокола заседания конкурсной комиссии об Отборе исполнителя работ направляет победителю отбора уведомление с предложением о заключении договора на выполнение работ.

17. Договор на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий (Приложение 3 к конкурсной документации) заключается в срок, установленный документацией по отбору.

18. Если победитель отбора в установленный документацией по отбору срок не заключает с заказчиком договор на выполнение работ, заказчик вправе предложить заключить договор на выполнение работ с другим участником Отбора Исполнителя работ, заявка на участие которого по своему соответствию требованиям документации по Отбору Исполнителя работ признана следующей за заявкой на участие победителя отбора.

**Заявка
на участие в Отборе Исполнителя работ по благоустройству дворовой территории**

Полное и сокращенное наименование участника отбора/фамилия, имя, отчество для физического лица - индивидуального предпринимателя

Почтовый адрес, телефон, телефакс, адрес электронной почты

Прежнее наименование участника отбора (если оно было изменено) и дата смены наименования

Дата, место и орган регистрации участника отбора

Банковские реквизиты

Цена договора

Сроки выполнения работ

Система налогообложения участника отбора

Дата

Подпись руководителя

МП ¹

¹ Участники Отбора при заполнении данного пункта указывают:
- в том числе НДС 20% _____ рублей (для участника Отбора, находящегося на общей системе налогообложения),
- НДС не облагается в связи с применением упрощенной системы налогообложения. При этом, участник Отбора, находящийся на упрощенной системе налогообложения, вправе включить в стоимость работ компенсацию НДС по приобретенным у контрагентов товарам (работам, услугам), связанным с выполнением работ по договору подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (для участника Отбора, освобожденного от уплаты НДС).

Ведомость оценки предложения участника Отбора Исполнителя работ

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии

Наименование организации _____
Адрес многоквартирного дома _____
Дата проведения отбора _____

п/п	Критерии отбора	Максимальное количество баллов <*>	Набранное количество баллов	Примечания и рекомендации <***>
1	Квалификационный состав специалистов участника отбора			
2	Наличие производственной базы (техническая оснащенность)			
3	Цена договора			
4	Сроки выполнения работ			

Примечания: <*> цена договора, предложенная участником открытого конкурса, не может быть ниже более чем на 10% от начальной (максимальной) цены договора, установленной конкурсной документацией. Критерий оценивается по предложенной в заявке участника отбора цене договора;

Участник, находящийся на упрощенной системе налогообложения вправе включить в стоимость работ компенсацию НДС по приобретенным у контрагентов товарам (работам, услугам), связанным с выполнением работ по договору подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

<***> рекомендуется учитывать стаж и опыт работы по годам в сфере благоустройства (асфальтирования) дворовых территорий.

Итоговая ведомость оценки предложения подрядной организации

Адрес многоквартирного дома _____

Дата проведения отбора _____

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Количество баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии			Комментарии
	наименование участника 1	наименование участника 2	наименование участника 3	
Общая сумма баллов,				
выставленных членами конкурсной комиссии				
Количество набранных баллов <*>				

<*> общая сумма баллов, выставленная всеми членами конкурсной комиссии / на число членов конкурсной комиссии =
Количество набранных баллов.

Подписи членов конкурсной комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Таблица 1

Балльная оценка
ранжированных заявок по критерию «Цена договора»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Цена договора	40	1	40
		2	30
		3	20
		4	10
		5 и более	0

Балльная оценка
ранжированных заявок по критерию «Срок выполнения работ»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Срок выполнения работ	30	1	30
		2	25
		3	20
		4	10
		5 и более	0

Начисление штрафных санкций
по подкритериям критерия «Квалификационный состав специалистов участника отбора»

Критерий	Макси- мальное количество баллов	Подкритерии	Показатель подкритерия (ед.)	Коли- чество штрафных баллов		
Квалификационный состав специалистов участника отбора	20	опыт работы (количество успешно завершённых <*> объектов-аналогов <*> за последний год)	2 и более	0		
			1	5		
			0	10		
		квалификация персонала (наличие квалифицированного инженерного персонала <***>)	2 и более с опытом работы более 10 лет и стажем работы в компании более 2 лет			0
						5
						10
						0
						5
						10
						10
		соблюдение техники безопасности (количество несчастных случаев при производстве работ за последние 2 года)	2 и более с опытом работы более 5 лет	5		
			в остальных случаях	10		
			0		0	0
					1	5
					2 и более	10
			0		0	0
					1	5
					2 и более	10
			0		0	0
					1	5
2 и более	10					
	0		0	0		
			1	5		
			2 и более	10		

Примечания:

<*> под успешно завершёнными объектами понимаются объекты благоустройства, превышение стоимости и сроков выполнения работ на которых составили не более 10% от первоначально установленных договором подряда;

<*> под объектом-аналогом понимается объект благоустройства, на котором участником были выполнены работы, аналогичные тем, которые являются предметом конкурса, в объёме не менее 50% начальной (максимальной) цены договора отдельно по каждому виду работ;

<***> под квалифицированным инженерным персоналом понимаются работники, имеющие высшее специальное образование в строительной отрасли и опыт работы на руководящих должностях в строительстве или ремонте не менее пяти лет.

Таблица 4

Балльная оценка
ранжированных заявок по критерию «Наличие производственной базы»

Критерий	Максимальное количество баллов	Результат ранжирования заявок	Присваиваемое количество баллов
Наличие производственной базы	10	1	10
		2	5

**Договор подряда № _____
на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов**

г. Сургут

"__" _____ 201__ года

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Запад», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора Чугунова Андрея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании Протокола заседания конкурсной комиссии отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории от «___» _____ 2021г. заключили настоящий договор (далее по тексту — Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по выполнению работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома (далее - объект), расположенного по адресу: город Сургут _____ (далее - объект), в соответствии с проектной и сметной документацией, спецификацией работ, прилагаемых к Договору.

1.1.1. Все работы выполняются в строгом соответствии с спецификацией работ (Приложение № 1 к Договору), проектной документацией (Приложение № 2 к Договору).

1.1.2. Состав и объемы работ указываются в спецификации работ (Приложение №1 к Договору), проектной документации (Приложение № 2 к Договору), Локальном сметном расчете (Приложение № 3 к Договору).

1.2. Общая стоимость работ по Договору определяется согласно локальному сметному расчету (Приложение № 3 к Договору) и на момент заключения Договора ориентировочно составляет:

- _____ рублей ____ копеек (указывается цена предложения победителя отбора цифрой и прописью), в том числе НДС 20% (для участника Отбора, находящегося на общей системе налогообложения), либо

- _____ рублей ____ копеек (указывается цена предложения победителя отбора цифрой и прописью), НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения. Стоимость выполняемых по Договору Работ включает все издержки и затраты Подрядчика, связанные с исполнением обязательств по Договору, в том числе затраты на выполнение строительно-монтажных работ с учетом стоимости материалов, конструкций, изделий, систем и оборудования; затраты, связанные с доставкой материалов, изделий, конструкций и оборудования, необходимых для начала выполнения Работ; затраты на вывоз мусора и утилизацию отходов, транспортные расходы, затраты на содержание и уборку строительной площадки; оплату налогов, сборов и других платежей, предусмотренных действующим законодательством и Договором; затраты, связанные с получением Подрядчиком всех свидетельств, разрешений, допусков, необходимых для выполнения им обязательств по Договору; компенсация Подрядчику НДС по приобретенным у контрагентов товарам (работам, услугам), связанным с выполнением работ по настоящему Договору, иные затраты, напрямую или косвенно связанные с выполнением работ, предусмотренных Договором и не указанных в настоящем пункте Договора (для участника Отбора, освобожденного от уплаты НДС).

Окончательная стоимость выполненных объемов работ определяется при условии полного выполнения видов и объемов работ, предусмотренных сметой, по фактическим затратам согласно исполнительной документации после проведения проверки достоверности сметной стоимости в специализированной организации.

1.3. Указанная в пункте 1.2 стоимость работ без увеличения объемов работ увеличению не подлежит.

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

1.5! Заказчик берет на себя обязательство уплатить Подрядчику за выполнение работ сумму, определенную в соответствии с локальными сметными расчетами и в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 Договора, в сроки и в порядке, определенные п.3.2 Договора.

1.6. Основанием для заключения Договора является Протокол заседания конкурсной комиссии по отбору исполнителя работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома от «___» _____ 2021 года.

2. Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по Договору является _____ (указывается способ обеспечения: банковская гарантия, залог денежных средств или иные способы обеспечения обязательств, предусмотренные законодательством Российской Федерации) на сумму _____ рублей (10% общей стоимости Договора). Подрядчик обязан представить Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в 10 (Десяти) - дневный срок с даты подписания Договора Сторонами.

2.2. Обеспечением исполнения обязательств Подрядчика по устранению выявленных дефектов в гарантийный период является _____ (указывается способ обеспечения: банковская гарантия, залог денежных средств или иные способы обеспечения обязательств, предусмотренные законодательством Российской Федерации) на сумму _____ рублей (10% общей стоимости Договора), действующее до истечения гарантийного периода. Подрядчик обязан представить Заказчику данное обеспечение до подписания актов о приемке и вводе в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории по всем видам работ. В случае непредставления Подрядчиком обеспечения исполнения обязательств по устранению выявленных дефектов в гарантийный период до подписания актов о приемке и вводе в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории Заказчик на период действия гарантийного срока по Договору при осуществлении расчетов за выполненные работы удерживает часть оплаты по Договору в размере 10% общей стоимости работ по Договору в обеспечение исполнения гарантийных обязательств Подрядчика по устранению допущенных Подрядчиком недостатков выполненных работ и для покрытия расходов Заказчика при невыполнении или некачественном выполнении Подрядчиком работ по устранению допущенных Подрядчиком недостатков в процессе исполнения Договора. При своевременном и надлежащем устранении Подрядчиком недостатков по истечению гарантийного периода по Договору Заказчик по письменному требованию Подрядчика в течение 10-ти рабочих дней с момента получения такого письменного требования перечисляет сумму гарантийного удержания Подрядчику.

3. Порядок оплаты работ

3.1. Оплата по Договору за выполненные работы производится Заказчиком по предоставлению Подрядчиком документов, подтверждающих их выполнение:

- актов приемки работ по форме КС-2 и справки по форме КС-3 по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, подписанных уполномоченными лицами Заказчика без замечаний;
- счета-фактуры (счета);
- исполнительной документации, в том числе: проекта производства работ с приложением календарного графика поэтапного выполнения работ, актов освидетельствования скрытых работ, сертификатов соответствия (декларации о соответствии) применяемых материалов, технических паспортов и иных документов, подтверждающих качество и срок годности материалов, протокола испытания вырубки из

горячей асфальтобетонной смеси, актов и исполнительных схем по выполненным работам, документов, подтверждающих вывоз строительного мусора с приложением транспортной схемы.

- надлежащим образом оформленных журналов по формам КС-6, КС-ба;
- чертежей, схем с указанием линейных размеров выполненных объемов работ;
- приказа о назначении ответственного исполнителя, осуществляющего технический надзор за выполнением работ с правом подписания документов, касающихся выполнения;
- актов о приемке и вводе в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории по всем видам работ;
- документов, предусмотренных п. 3.4. Договора *(для Подрядчика, применяющего упрощенную систему налогообложения)*.

Исполнительная документация должна быть выполнена в соответствии требованиями положения о проведении строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, утвержденного постановлением Правительства РФ № 468 от 21 июня 2010 года, и РД-11 -02-2006 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения».

Исполнительную документацию Подрядчик предоставляет Заказчику в двух экземплярах в бумажном исполнении и на электронном носителе.

Непредставление любого из перечисленных документов исключает возможность оплаты выполненных работ.

3.2. Оплата выполненных работ по Договору производится Заказчиком по завершении работ по Договору при предоставлении Подрядчиком исполнительной документации, предоставленной в полном объеме (проекта производства работ, с приложением календарного графика выполнения работ, актов освидетельствования скрытых работ, сертификатов, соответствия (декларации о соответствии) применяемых материалов, технических паспортов, подтверждающих качество и срок годности материалов, протокола испытания вырубки асфальтобетона, актов и исполнительных схем на выполнение работ, документов, подтверждающих вывоз строительного мусора с приложением транспортной схемы. Надлежащим образом оформленных журналов КС-6, КС-ба. Исполнительная документация представляется в двух экземплярах: в бумажном исполнении и на электронном носителе, акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3.

Платежи на расчетный счет Подрядчика осуществляются по мере поступления денежных средств заинтересованных лиц и средств из федерального бюджета и (или) бюджета автономного округа, местного бюджета в виде субсидий, выделенных Заказчику на осуществление мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, в течение 5 рабочих дней с даты поступления денежных средств в качестве субсидии на расчетный счет Заказчика.

3.3. Заказчик вправе перечислить предоплату по Договору на расчетный счет Подрядчика. В случае осуществления Заказчиком авансовых платежей по Договору сумма аванса засчитывается в счет стоимости выполненных работ.

3.4. Заказчик вправе компенсировать затраты Подрядчика, находящегося на упрощенной системе налогообложения, связанные с уплатой НДС поставщикам строительных материалов изделий и конструкций, а также сторонним организациям за оказанные услуги при предоставлении следующих документов:

1) оригинала универсального передаточного акта (далее - УПД), оформленного надлежащим образом (согласно форме Приложения № 1 к Постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость") или счета-фактуры с товарной накладной (формы - ТОРГ-12). Копия документов заверяется начальником отдела капитального ремонта и благоустройства Заказчика;

2) акта «Расчет затрат на возмещение НДС, уплачиваемого Подрядчиком», составленного по форме Приложения № 4 к Договору.

При непредставлении вышеперечисленных документов Подрядчик не вправе требовать компенсации затрат НДС, уплачиваемого Подрядчиком поставщикам материальных ресурсов и за оказание услуг сторонними организациями. (* для Подрядчика, освобожденного от уплаты НДС).

3.5. Подрядчик для выполнения работ использует оборудование указанное в Приложении №5 к Договору в соответствии с Локальным сметным расчетом (Приложение № 3 к Договору). Стоимость Оборудования включается Подрядчиком в стоимость выполненных Работ.

4. Сроки выполнения работ

- 4.1. Срок начала работ: не позднее «__» _____ 201_ года.
- 4.2. Срок окончания работ: не позднее «__» _____ 201_ года.
- 4.3. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания рабочей комиссией актов о приемке и вводе в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории по всем видам работ.

5. Обязанности и права Заказчика

- 5.1. При выполнении Договора Заказчик обязан:
 - 5.1.1. Передать Подрядчику по акту объект в течение 5 (Пяти) дней со дня подписания Договора Сторонами.
 - 5.1.2. Обеспечить организацию технического надзора в течение всего периода производства работ.
 - 5.1.3. Создать рабочую (приемочную) комиссию и организовать приемку и ввод в эксплуатацию объекта после благоустройства дворовой территории многоквартирного дома.
 - 5.1.4. Рассматривать и подписывать акты по форме КС-2, справки по форме КС-3, исполнительную документацию.
- 5.2. Заказчик вправе в случае неисполнения Подрядчиком п.6.1.14 Договора привлечь третье лицо для устранения недостатков работ за счет Подрядчика.
- 5.3. Заказчик имеет другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами и Договором.
- 5.4. С целью выполнения функций, указанных в пункте 7.4 Договора, Заказчик имеет право:
 - 5.4.1. Проводить совещания с Подрядчиком и участвовать в совещаниях, проводимых по инициативе Заказчика или Подрядчика;
 - 5.4.2. Давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных в замечаниях недостатков.
- 5.5. Заказчик не имеет права вносить изменения в Договор или требовать от Подрядчика действий, нарушающих условия Договора.
- 5.6. Представитель Заказчика по приглашению представителя Подрядчика обязан принимать участие в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с работами.

6. Обязанности и права Подрядчика

- 6.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:
 - 6.1.1. Принять от Заказчика по акту объект в срок, указанный в пункте 5.1.1 Договора.
 - 6.1.2. Соблюдать требования, предусмотренные в технической и сметной документации и СНИП, не допускать снижение или потери прочности, устойчивости, надежности объекта благоустройства или его части.
 - 6.1.3. Поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы должны соответствовать государственным стандартам РФ и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты, технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.
 - 6.1.4. Разместить за свой счет на ограждениях паспорт объекта, информацию с указанием: видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, Ф.И.О. представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов в течение пяти рабочих дней с даты заключения Договора.
 - 6.1.5. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан. Работы должны производиться в будние дни в период с 8.00 по 21.00 часов. По письменному согласованию с Заказчиком

работы могут проводиться в выходные и праздничные дни с учетом соответствующих требований законодательства Российской Федерации.

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

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

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

6.1.8. Вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания актов о приемке и вводе в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории по всем видам работ.

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

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

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

6.1.12. Сдать объект в эксплуатацию в установленный пунктом 4.2 Договора срок и передать Заказчику комплект исполнительной документации.

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

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

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

6.1.16. До момента приемки выполненных работ предоставить копии документов, подтверждающих количество применяемых материалов, заверенные Подрядчиком и уполномоченным представителем и печатью поставщика/производителя таких материалов, в том числе: заверенные копии сертификатов качества, технических паспортов, результатов лабораторных испытаний и прочих документов на строительный материал, оборудование.

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

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

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

6.5. Подрядчик обязан обеспечить по запросу Заказчика в течение срока, установленного Заказчиком, представление необходимой документации, запрашиваемой проверяющими органами (контрольно-ревизионное управление Администрации города, контрольно-счетная палата города) и уполномоченными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в рамках осуществления проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по благоустройству дворовых территорий заказчиком и исполнителями работ (поставщиками,

подрядчиками).

7. Порядок выполнения работ

7.1. Заказчик назначает в качестве своего представителя должностное лицо, которое представляет Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком и выполняет функции технического надзора. Полномочным представителем Заказчика является _____, контактный телефон _____.

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

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

7.4. Представитель Заказчика выполняет следующие функции:

7.4.1. Контроль за соответствием работ, материалов требованиям СП, стандартов, технических условий и других нормативных документов.

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

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

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

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

7.4.6. Участие в работе комиссии по приемке объекта в эксплуатацию после проведения благоустройства дворовой территории многоквартирного дома и подписание акта ввода объекта в эксплуатацию.

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

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

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

7.8. В случае, если в ходе выполнения работ возникает необходимость в дополнительных работах, не предусмотренных проектно-сметной документацией, Подрядчик обязан согласовать дополнительные работы с Заказчиком в письменной форме.

7.9. Если Подрядчик не выполнит обязанности, установленные пунктом 7.8. Договора, он лишается права требовать от Заказчика оплаты выполненных им дополнительных работ и возмещения вызванных этим убытков.

7.10. Подрядчик не вправе привлекать к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц (субподрядные организации).

7.11. Подрядчик для выполнения работ использует оборудование указанное в Приложении №5 к Договору в соответствии с Локальным сметным расчетом (Приложение № 3 к Договору). Стоимость Оборудования включается Подрядчиком в стоимость выполненных Работ.

8. Сдача и приемка объектов в эксплуатацию

8.1. Подрядчик обязан не позднее чем за 10 календарных дней до даты планируемого завершения работ письменно уведомить представителя Заказчика о завершении работ по Договору и готовности объекта к сдаче, и представить представителю Заказчика документы, указанные в пункте 3.1 Договора.

Непредставление любого из перечисленных в п.3.1 Договора документа является основанием для отказа в приеме уведомления о готовности объекта к сдаче и, соответственно, проверки приложенных к такому уведомлению документов.

Заказчик в течение 5 (Пяти) дней рабочих дней после получения уведомления с приложением документов, указанных в п.3.1 Договора, осуществляет проверку предоставленной документации. При отсутствии в документах каких-либо замечаний со стороны Заказчика, Заказчик организует и в установленном порядке осуществляет приемку рабочей (приемочной) комиссией объекта в эксплуатацию.

В случае наличия в документации каких-либо замечаний со стороны Заказчика, Заказчик возвращает Подрядчику документацию, указанную в п.3.1 Договора, на доработку. При этом, сроки сдачи объекта в эксплуатацию отодвигаются соразмерно времени, необходимому для фактической сдачи объекта в эксплуатацию, но не более срока, установленного п.4.2 Договора.

8.2. Объект считается принятым в эксплуатацию со дня подписания актов о приемке и вводе в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории по всем видам работ.

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

8.4. Приемка объекта в эксплуатацию производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов в соответствии с пунктом 8.3 Договора.

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

9. Гарантии качества по сданным работам

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

9.2. Гарантийный срок составляет 60 (шестьдесят) месяцев со дня подписания акта о приемке и вводе в эксплуатацию рабочей комиссией законченных работ по благоустройству дворовой территории по всем видам работ, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации. Гарантийный срок на смонтированное Подрядчиком оборудование соответствует гарантийному сроку, установленному его производителем.

9.3. При обнаружении дефектов Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 2 (Двух) дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам, - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения. Срок устранения дефектов не должен превышать сроков, необходимых для подготовки производства соответствующих работ и производства таких работ, более чем на 5 (пять) рабочих дней.

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

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

10. Ответственность Сторон

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

10.2. За нарушение сроков исполнения обязательств по Договору виновная сторона несет

ответственность в виде штрафа в размере 0,1% (Ноль целых одной десятой процента) от стоимости, указанной в пункте 1.2 Договора, за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств.

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

10.4. В случае нарушения Подрядчиком условий Договора (п.6.1.5, п.6.1.6, п.6.1.7), Представитель Заказчика немедленно письменно предупреждает об этом Подрядчика с составлением акта выявленного нарушения, подписываемого Заказчиком и Подрядчиком, а в случае отказа Подрядчика от подписи - в одностороннем порядке, который направляется Подрядчику по адресу, указанному в разделе 18 Договора. В случае не устранения Подрядчиком в течение 2 (двух) дней выявленных нарушений Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 0,5% (ноль целых пять десятых процента) от стоимости, указанной в п.1.2 Договора, за каждый день до фактического устранения нарушений.

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

10.6. Указанные в настоящем разделе штрафы взимаются за каждое нарушение в отдельности.

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

10.8. Подрядчик гарантирует освобождение Заказчика от всех документированных претензий, требований, судебных исков и т.п. со стороны третьих лиц, которые могут возникнуть вследствие не выполнения или ненадлежащего выполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, а в случае возникновения таковых примет на себя оплату убытков, издержек, возникших у третьих лиц.

10.9. Ответственность за достоверность предоставляемых Заказчику заверенных Подрядчиком и уполномоченным представителем поставщика/производителя материалов копий документов, в том числе заверенных копий сертификатов качества, технических паспортов, результатов лабораторных испытаний и прочих документов на строительный материал, оборудование несет Подрядчик.

11. Внесение изменений в техническую документацию

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

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

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

12. Обстоятельства непреодолимой силы

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

12.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в п.12.1 Договора, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме, с предоставлением обосновывающих документов, подтверждающих наступление форс-мажорных обстоятельств.

12.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продлились более 10 (десяти) дней, то любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, уведомив об этом другую Сторону за 5 (пять) календарных дней. В этом случае Стороны обязаны произвести взаиморасчеты в течение 14 (четырнадцати) календарных дней.

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

13. Порядок расторжения Договора

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

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

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

13.1.3. Если Подрядчик приступил к выполнению работ, но нарушил свои обязанности, указанные в п.6.1.2 Договора.

13.1.4. В случае неоднократного нарушения Подрядчиком обязательств по Договору, с составлением соответствующих двухсторонних актов.

13.2. При принятии Заказчиком решения о расторжении Договора в соответствии с п. 13.1 Заказчик направляет за 5 (Пять) рабочих дней Подрядчику соответствующее уведомление. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком указанного уведомления. После расторжения Договора представитель Заказчика должен оценить стоимость работ, произведенных Подрядчиком к моменту расторжения, и стоимость убытков, которые понес и (или) понесет Заказчик в результате невыполнения Подрядчиком своих обязательств и расторжения Договора.

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

14. Разрешение споров

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

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

14.3. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, спорные вопросы передаются на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Заказчика в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Претензионный порядок урегулирования споров обязателен, срок рассмотрения претензии - 10 рабочих дней с момента получения претензии.

15. Особые условия

15.1. Подрядчик обязан заключить с Заказчиком за 10 (Десять) дней до начала работ Договор по обеспечению энергоресурсами для производства работ по Договору. Уклонение от заключения Договора, либо самовольное подключение к сетям расценивается как несанкционированное потребление энергоресурсов без ведома Заказчика.

16. Прочие условия

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

16.2. В случае изменения адреса либо иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в 10-дневный срок со дня таких изменений.

16.3. Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

16.4. Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и действует по «__» _____ 201_ года, а в части расчетов - до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

17. Приложения к Договору

17.1. Приложениями к Договору, составляющими его неотъемлемую часть, являются следующие документы:

- Приложение № 1. Спецификация работ.
- Приложение № 2. Проектная документация.
- Приложение № 3. Локальные сметные расчеты.
- *Приложение № 4. Акт «Расчет затрат на возмещение НДС, уплачиваемого Подрядчиком» (* для Подрядчика, освобожденного от уплаты НДС).
- Приложение №5. Перечень оборудования
- Приложение № 7. Форма акта приема-передачи, ввода в эксплуатацию объектов благоустройства (оборудования) и включения в состав общего имущества многоквартирного дома.

18. Адреса и реквизиты сторон.

«Заказчик»:

ООО УК «Запад»
628415, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Сургут, ул.И.Киртбая д.18 пом. 6.4.
р/счет: 407028103014150000118
к/счет: 3010181014520000411
ИНН 8602262375 КПП 860201001
ОГРН 1158617011585
БИК 044525411 Филиал «Центральный» Банка ВТБ ПАО г. Москва
Телефоны:
приемная 44-49-98
Факс 44-49-97

Подписи сторон:

Заказчик:

_____/Чугунов А.В/
«__» _____ 2021г.
М.П.

«Подрядчик»:

Подрядчик:

_____/_____
«__» _____ 2021г.
М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ РАБОТ

№ п/п	Адрес	Виды работ	Ед. изм.	Объем	Ориентировочная	Срок исполнения работ
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

**В общую стоимость работ по Договору включается стоимость материалов и оборудования*

Подписи сторон:

Заказчик:

Подрядчик:

Директор ООО УК «Запад»

М.П.

Акт от «__» _____ 2021г.*

Расчет затрат на возмещение НДС, уплачиваемого Подрядчиком _____
(наименование организации)

поставщикам строительных материалов, изделий и конструкций, а также за оказанные сторонними организациями услуги по объекту:
г. Сургут ул. _____ дом № _____ согласно договору № _____ / __ от № _____ 20 __ г.

№ п/п	Строительные материалы, изделия и конструкции, а также за оказанные услуги сторонними организациями	Единица измерения	Объем по факту (КС-2)	Стоимость без НДС, за единицу, руб.	Стоимость с НДС, за единицу, руб.	Стоимость всего объема без НДС, руб.	Стоимость всего объема с НДС, руб.	Разница, руб. (гр.8-гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ВСЕГО:							

Приложение: Универсальный передаточный Акт.

Подрядчик:








М.П.

Заказчик:

М.П.

(*для Подрядчика, освобожденного от уплаты НДС)

Перечень оборудования

№	Наименование	Габариты	Ед.	Внешний вид	Цена	Кол-во	Сумма
1	7930_20x10 Хоккейный корт (фанера, сетка по периметру)	20,16 × 10,21 × 2,72	м.п.		8 030,00 Р	61	489 830,00 Р
2	6101 Качалка детской игровой площадки 3—7	1,16 × 0,85 × 1,15	шт.		24 915,00 Р	1	24 915,00 Р
3	6311 Качели детской игровой площадки 3—14	2,05 × 1,75 × 2,07	шт.		23 100,00 Р	1	23 100,00 Р
4	W0014 Спортивный комплекс 14+	2,90 × 2,66 × 2,60	шт.		101 200,00 Р	1	101 200,00 Р
5	7908R Элемент спортивной площадки	3,16 × 2,48 × 3,68	шт.		21 505,00 Р	2	43 010,00 Р
6	10001 Ограждение (с 1 стойкой)	2,04 × 0,04 × 0,75	шт.		2 860,00 Р	80	228 800,00 Р
7	10007 Стойка ограждения	0,04 × 0,04 × 0,75	шт.		550,00 Р	2	1 100,00 Р
						Доставка:	95 000,00 Р
						Итого:	1 006 955,00 Р

Подписи сторон:

Заказчик:
Директор ООО УК «Запад»
М.П.

Подрядчик:
М.П.

АКТ

приема-передачи, ввода в эксплуатацию объектов благоустройства (оборудования) и включения в состав общего имущества многоквартирного дома (далее - МКД) по адресу: г. Сургут, ул. _____, д. _____

город Сургут

«___» _____ 20__ год

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ДЕЗ Восточного жилого района», осуществляющее управление и содержание многоквартирного дома № _____ по ул. _____ в лице директора Русина Алексея Александровича, действующего на основании Устава, и Подрядчик _____, действующего на основании _____

передают, а _____ собственники помещений в МКД в лице уполномоченного представителя - собственника квартиры № _____ согласно протоколу общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ от _____ года принимает объекты благоустройства (оборудование, малые архитектурные формы, иные некапитальные объекты, установленные на дворовой территории в результате реализации благоустройства) в состав общего имущества многоквартирного дома в составе и количестве указанном ниже:

№ п/п	Наименование объектов благоустройства (оборудования)	Код оборудования (согласно паспорту)	Количество
1			
2			

Сборка и установка объектов благоустройства произведена в соответствии требованиям паспорта завода изготовителя и проектной документации.

Объекты благоустройства передали:

Директор ООО УК «Запад» _____ / А.В. Чугунов/
(подпись)

М. П.

Подрядчик:

_____/_____
(подпись)

М. П.

Объекты благоустройства принял:

Собственники помещений в МКД в лице уполномоченного представителя - собственника квартиры № _____ согласно протоколу общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ от _____
_____/_____
(подпись) (ФИО, адрес регистрации) ул. _____, д. _____ кв. _____/

Приложение
к документации о проведении отбора
исполнителя работ по
благоустройству дворовых
территорий

Сметная документация (прилагается).

Раздел II.
Информационная карта Отбора Исполнителя работ.

1. **Предмет отбора:** право заключения договора подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий.
2. **Перечень объектов, виды работ, объемы работ, сроки выполнения работ и начальная (максимальная) цена договора подряда указаны в таблице:**

№ п/п	Адрес	Виды работ	Единица измерения	Объем	Ориентировочная стоимость работ, руб. с НДС 20%	Срок исполнения работ
1	г. Сургут, Югорская тракт 1	Оборудование автомобильных парковок	кв. м.	1132,63	8 115 650,84	Начало работ не позднее 10.07.2021г. Окончание работ не позднее 25.08.2021г.
		Ремонт пешеходных дорожек	кв. м.	114,42		
	г. Сургут, Тюменский тракт 19 (единая территория)	Установка урн (существующих)	шт.	1		
		Установка скамеек (существующих)	шт.	8		
		Оборудование детских площадок	кв.м.	472,81		
		Установка ограждения	м.п.	160		
		Оборудование спортивных площадок	кв.м.	336,75		
Озеленение	кв.м.	292,15				
Всего					8 115 650,84	

3. Организатор отбора (Заказчик): Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Запад»
ОГРН 1158617011585
ИНН 8602262375/КПП 860201001
Юридический адрес: 628415, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, улица Игоря Киртбая, дом 18, помещение 6.4.
4. Контактные лица: Панасюк Анастасия Юрьевна - экономист, тел.: 8(3462)556-990, Старцев Василий Александрович - главный инженер, тел.: 8(922)795-39-55, e-mail: ooo.ukzapad@mail.ru
5. Порядок проведения отбора исполнителя работ по благоустройству дворовой территории, требования к участникам Отбора Исполнителя работ установлен организатором отбора в соответствии с Постановлением Администрации города Сургута от 29 декабря 2017 г. № 11725 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на период до 2030 года».
6. Опубликование информации о проведении Отбора Исполнителя работ, о результатах Отбора Исполнителя работ: на сайте организатора отбора <https://укзапад.пф/kontakty/>
7. Со сметной документацией по благоустройству дворовых территорий, можно ознакомиться по адресу: г. Сургут, ул. Есенина, д. 8
тел.: 8(922)795-39-55

8. Обеспечение конкурсной заявки участником отбора:

Размер обеспечения заявки составляет 1 (Один) % от начальной (максимальной) цены договора подряда, что составляет: 81 156 (восемьдесят одна тысяча сто пятьдесят шесть) рублей 51 коп.

Обеспечение заявки на участие в Отборе Исполнителя работ осуществляется путем внесения денежных средств на расчетный счет организатора отбора (заказчика) по следующим реквизитам: расчетный счет 40702810614150000533 корреспондентский счет 30101810145250000411 БИК 044525411 Филиал «Центральный» БАНКА ВТБ ПАО г. Москва

Назначение платежа: Обеспечение заявки на участие в Отборе Исполнителя работ.

В случае не поступления денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет организатора отбора (Заказчика) от участника отбора до момента заседания комиссии данный участник не допускается к участию в открытом конкурсе.

После заключения договора подряда денежные средства, внесенные в качестве обеспечения конкурсной заявки на счет заказчика участниками Отбора Исполнителя работ, возвращаются им организатором отбора в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии.

9. Срок и порядок обеспечения исполнения обязательств подрядчика: согласно п.2.1, п.2.2 Договора подряда (Приложение № 3 к Документации о проведении отбора исполнителя работ).

10. Прием заявок на участие в Отборе Исполнителя работ производится по адресу:

город Сургут, улица Есенина, дом 8, с 18.06.2021 по 03.07.2021 в рабочие дни:

- с понедельника по четверг - с 08.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов);
- по пятницам - с 08.00 до 12.00 часов.

Дата, до которой производится прием заявок на участие в отборе: до 17.00 часов 03.07.2021. После указанной даты прием заявок производиться не будет.

11. Место, дата и время проведения отбора подрядной организации: город Сургут, улица Есенина, дом 8, 04.07.2021 в 10.00 часов местного времени.