

СООБЩЕНИЕ

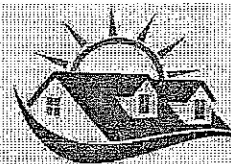
«Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомфорт» сообщает о проведении комиссионного отбора подрядной организацией на право заключения договора на выполнение работ по изготовлению проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме муниципального образования Пуровский район по адресу:

Лот 1- ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. 27 Съезда КПСС, д.2.

Конкурсные заявки принимаются по адресу: 629850 ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Первомайская д. 22а. , с 8-30 до 17-00 часов (перерыв на обед с 12-30 до 14-00), со дня следующего за днем опубликования с 4 мая 2019 года до 17-00 часов (время местное) 17 мая 2019 года. Контактное лицо: Братчиков Александр Николаевич, контактный телефон: 2-10-11.

Подробная информация опубликована на официальном сайте «www.purovskoe.ru».

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ
Жилкомфорт



629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 22а, тел./34997/2-12-12, 2-36-34,
ИНН/КПП 8911000024/891101001. ОГРН 1148911011248, р/с 40702810016990010514 в
"Запсибкомбанк" ПАО г.Тюмень, к/с 30101810271020000613, БИК 047102613

30.04.2019 № 647

Администрация муниципального
образования Пуровское

Просим Вас разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования Пуровское ([«www.purovskoe.ru»](http://www.purovskoe.ru)) конкурсную документацию по комиссионному отбору подрядной организации на право заключения договора на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. 27 Съезда КПСС, д.2. в разделе информация к сведению, управляющая компания ООО «ЖилКомфорт» информирует.

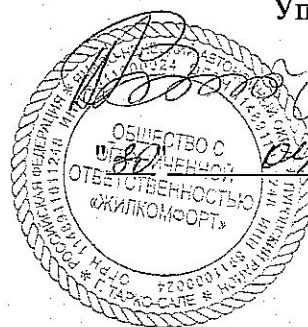
Приложение:

1. Документация о проведении комиссионного отбора подрядных организаций на право заключения договора на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. 27 Съезда КПСС, д.2. (на электронном носителе)

Управляющий

В.А. Бородин

«УТВЕРЖДАЮ»
Управляющий ООО
«ЖилКомфорт»
Бородин В.А.



2019 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по комиссионному отбору подрядной организации на право заключения договора на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

**Лот № 1 - Ямало-Ненецкий автономный округ, Пурувский район,
п. Пурувск, ул. 27 Съезда КПСС, дом 2**

Г. Тарко-Сале 2019 год

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОТБОРУ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Общие положения

1.1. Документация по отбору подрядных организаций разработана в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 506-П «Об утверждении Порядка отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Организатором комиссионного отбора является: Общество с ограниченной ответственностью «ЖилКомфорт», адрес: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Первомайская д.22 А. 2 этаж, телефон 8 (34997) 2-30-81.

2. Предмет комиссионного отбора

2.1. Предметом комиссионного отбора является определение подрядной организации для заключения договора на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме муниципального образования Пуровский район расположенного по адресу:

- Лот № 1 – Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул.27 Съезда КПСС, дом 2

3. Место, сроки и условия выполнения Работ, требования к гарантийному сроку

3.1. Место выполнения работ:

- Лот № 1 – Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул.27 Съезда КПСС, дом 2

3.2. Максимальный срок выполнения Работ: с момента заключения договора до 31 августа 2019 г.

3.3. Объем и вид выполняемых работ – согласно Техническому заданию.

4. Обязательные требования к Участникам отбора

4.1. В комиссионном отборе вправе принять участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по выполнению работ по изготовлению проектно-сметной документации.

4.1.1. Участники комиссионного отбора:

- вправе посетить многоквартирный дом, подлежащий капитальному ремонту;
- представляют заявку на участие в комиссионном отборе в соответствии с требованиями документации.

4.2. Участники комиссионного отбора должны отвечать следующим требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом отбора:

4.2.1. Членство в саморегулируемой организации (далее – СРО), обязательное наличие необходимых допусков и разрешительных документов для выполнения работ на изготовление проектно-сметной документации (при необходимости);

4.2.2. Наличие плана подготовки и (или) переподготовки и (или) повышения квалификации кадров на текущий год;

4.2.3. Опыт работы по изготовлению проектно-сметной документации (не менее 3-х лет);

4.2.4. Положительные отзывы Заказчиков (не менее трех) о качестве выполненных подрядной организацией работ по изготовлению проектно-сметной документации;

4.2.5. Высокий уровень квалификации административно-управленческого персонала (деловая репутация, степень надежности, профессиональная компетентность инженерно-технических работников);

4.2.6. Применение современных материалов, конструкций, изделий и технологий для выполнения работ;

4.2.7. Наличие производственной базы (техническая оснащенность);

4.2.8. Отсутствие кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов подрядной организации по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

4.2.9. В отношении организации, как юридического лица, не проводится процедура ликвидации;

4.2.10. Отсутствует решение арбитражного суда о введении процедуры несостоятельности в отношении подрядной организации;

4.2.11. Деятельность подрядной организации, не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Организация не должна состоять в списках недобросовестных исполнителей работ (услуг) и в рейтинге организаций, формируемых государственной жилищной инспекции Ямало-Ненецкого автономного округа не ниже уровня «рекомендуемые» и «ограниченно рекомендуемые»;

4.2.12. Согласие на предоставление информации, касающейся деятельности подрядной организации;

4.2.13. Отсутствие неисполненных предписаний контрольных и надзорных органов;

4.2.14. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. Начальная (максимальная) цена договора

5.1. Начальная (максимальная) цена договора, согласно прилагаемых смет на проведение проектных и изыскательских работ:

Лот № 1 – 54 690, 88 (пятьдесят четыре тысячи шестьсот девяносто) рублей 88 копеек – разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном жилом доме №2 ул.27 Съезда КПСС, п. Пуровск, Пуровский район, ЯНАО.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы, связанные с выполнением работ, уплату налогов и других обязательных платежей. Источник финансирования - средства фонда капитального ремонта (Региональный оператор), полученные в виде платежей собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете Регионального оператора

5.2. Окончательный расчет, в течение 10 рабочих дней после получения Региональным оператором актов приемки выполненных работ в полном объеме и предъявленного счета.

6. Порядок расчетов по договору подряда

Расчет за выполненные работы производится в течение 10 банковских дней после приемки выполненных работ в полном объеме, на основании подписанного уполномоченными представителями сторон акта сдачи-приемки выполненных работ и предъявленного счета, перечислением Региональным оператором денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

7. Требования к содержанию, форме и порядку подачи заявки на участие в комиссионном отборе

7.1. Для участия в комиссионном отборе участник комиссионного отбора подает по адресу, указанному в настоящей документации, в запечатанном конверте заявку на участие в комиссионном отборе в объеме, установленном документацией. По одному лоту участник может подать только одну заявку.

7.2. На конверте указываются:

- наименование комиссионного отбора, на участие в котором подается заявка, номер лота;
- слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО _____» с указанием времени и даты вскрытия конвертов;
- наименование организатора комиссионного отбора;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес участника комиссионного отбора.

7.3. Конверт с заявкой участника комиссионного отбора должен содержать два пакета документов: «Оригинал», «Копия».

7.4. Заявка на участие в комиссионном отборе оформляется в письменной форме и должна быть подписана уполномоченным представителем участника комиссионного отбора, скреплена печатью и иметь оглавление. На обороте последнего листа заявка заверяется уполномоченным лицом участника комиссионного отбора с указанием его должности, даты и количества листов в заявке и скрепляется печатью участника комиссионного отбора.

7.5. Поправки внесенные в документы заявки, в том числе внесенные вручную, должны быть заверены лицом, подписавшим заявку, и скреплены печатью участника комиссионного отбора (в случае ее наличия).

7.6. Сведения, содержащиеся в заявках участников комиссионного отбора, не должны допускать двусмысленных толкований.

7.7. Для составления заявки участник комиссионного отбора должен руководствоваться полученными от организатора комиссионного отбора документами. Использование сокращенных форм в документации комиссионного отбора не допускается.

7.8. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в комиссионном отборе должна быть подтверждена печатью и подписью руководителя.

7.9. Представленная на документация о проведении комиссионного отбора подрядных организаций на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома должна содержать:

- заявку на участие в комиссионном отборе (Приложение № 1 к настоящей документации);
- заполненную анкету участника комиссионного отбора с приложением необходимых документов (Приложение № 2 к настоящей документации);
- сведения о структуре участника отбора, наличии филиалов и дочерних предприятий (форма 1);
- сведения об основных направлениях деятельности участника отбора (форма 2);
- сведения о наличии квалифицированных работников (форма 3);
- сведения об опыте работы по аналогичным объектам, отзывы заказчиков по ранее выполненным работам (форма 4).

7.10. Все заявки (конверты с заявками), подаваемые на участие в комиссионном отборе, регистрируются организатором комиссионного отбора с присвоением номера по порядку поступления.

8. Основания отклонения заявки участника комиссионного отбора

8.1 При рассмотрении заявок участник комиссионного отбора не допускается комиссией к участию в комиссионном отборе в следующих случаях:

- не предоставления в составе заявки участника комиссионного отбора документов, предусмотренных пунктом 7.9. раздела 7;
- наличия в документах, указанных в пункте 7.9. раздела 7, недостоверных сведений об участнике комиссионного отбора;

- несоответствия участника комиссионного отбора требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящей документации.

8.2. Комиссия по отбору вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в комиссионном отборе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности.

9. Разъяснение положений документации, внесение в нее изменений, изменение заявок и их отзыв

9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору отбора запрос о разъяснении положений документации. В течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса организатор отбора направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору отбора не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

9.2. В течение 1 рабочего дня с даты направления разъяснения положений документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте Администрации муниципального образования Пуровское www.purovskoe.ru с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

9.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе. В течение 1 рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются организатором отбора на официальном сайте Администрации муниципального образования Пуровское www.purovskoe.ru и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена документация.

9.4. Участник вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе.

10. Место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками

10.1. Время, место, срок подачи конвертов с заявками на участие в отборе и место приема: документы на участие в комиссионном отборе принимаются в письменном виде в рабочие дни с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут (время местное), по адресу: 629850 ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Первомайская д. 22 а (второй этаж).

10.2. Дата начала подачи заявок: 6 мая 2019 года

10.3. Дата окончания приёма заявок: 17 мая 2019 года 17 часов 00 минут.

10.4. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок участников отбора состоится 20 мая 2019 года с 10 часов 00 минут (время местное) по адресу: 629850 ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Первомайская д. 22 а (второй этаж).

10.5. Комиссия на заседании рассматривает заявки. Комиссия имеет право запросить у участника или из других источников дополнительную информацию, подтверждающую и (или) уточняющую сведения, приведенные в заявке.

11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в отборе и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в отборе.

11.1. Показатели определения победителя отбора:

11.1.1. Наименьшая цена контракта - максимальное количество 10 баллов при обязательном предоставлении экономического обоснования предлагаемой цены договора, установленной документацией, в случае ее снижения от начальной (максимальной) на 5% и более;

11.1.2. Квалификационный состав - максимальное количество 10 баллов;

11.1.3. Наличие производственной базы (техническая оснащенность) - максимальное количество 5 баллов;

11.1.4. Сроки (периоды) выполнения работ - максимальное количество 5 баллов;

11.1.5. Срок предоставления гарантии качества работ - максимальное количество 5 баллов;

11.1.6. Опыт работы участника комиссионного отбора в сфере капитального ремонта многоквартирных домов - максимальное количество 5 баллов;

11.1.7. Стабильность финансового состояния участника комиссионного отбора за предыдущий период работы - максимальное количество 3 балла.

11.2. Комиссионный отбор признается несостоявшимся, если не подано ни одной заявки либо все заявки отклонены.

11.3. Победителем по итогам комиссионного отбора признается участник комиссионного отбора, который набрал наибольшее количество баллов.

11.4. В случае, если в нескольких заявках на участие в комиссионном отборе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в комиссионном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в комиссионном отборе, содержащих такие условия.

11.5. По итогам комиссионного отбора составляется протокол проведения комиссионного отбора подрядной организации на выполнение работ по изготовлению проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в котором указывается:

- краткое описание выполняемых работ по изготовлению проектно-сметной документации для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

- наименования и адреса участников комиссионного отбора;

- перечень участников, которые не допущены к комиссионному отбору;

- наименование победителей комиссионного отбора;

- основания принятия комиссией решения об отклонении заявок.

11.6. Заказчик в 3-дневный срок утверждает протокол о результатах комиссионного отбора.

12. Условия подписания и заключения договора

12.1. Заказчик в 5-дневный срок после утверждения протокола о результатах комиссионного отбора направляет победителю уведомление в письменной форме о признании его таковым с приглашением к процедуре подписания договора.

12.2. Заказчик в 5-дневный срок после утверждения протокола о результатах комиссионного отбора направляет участникам отбора уведомление в письменной форме о результатах отбора с приложением протокола о результатах комиссионного отбора.

12.3. Срок подписания договора подряда с победителем комиссионного отбора или участником комиссионного отбора, подавшим единственную заявку на участие в отборе и признанным участником отбора, по прилагаемому проекту договора (Приложение № 3 к настоящей конкурсной документации): в трехдневный срок со дня утверждения протокола о результатах комиссионного отбора.

12.4. Если организация, определенная по итогам комиссионного отбора, в установленный документацией срок не подписывает, уклоняется от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с участником комиссионного отбора, заявке на участие, в комиссионном отборе которого присвоен второй номер.

Сведения
о структуре участника отбора, наличии филиалов и дочерних предприятий

Настоящим участник отбора _____
извещает, о структуре участника отбора, наличии филиалов и дочерних предприятий:

Наименование участника отбора
Организационно-правовая форма
Высший орган управления участника
Единоличный орган управления участника
Структура организации (перечень структурных подразделений с указанием функций):

Количество филиалов:

Информация о филиалах:

Сведения о дочерних предприятиях:

*- Участник отбора вправе представить копии документов, подтверждающих
вышеприведенные сведения.

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Сведения
об основных направлениях деятельности участника отбора**

Настоящим участник отбора _____
 извещает, что основными направлениями деятельности, согласно
 _____ (Уставу или иному документу), являются:

№ п/п	Код по ОКВЭД	Наименование вида деятельности	Сведения о лицензиях, или иных документах, разрешающих в соответствии с законодательством осуществление такого вида деятельности
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			

*- Участник отбора вправе представить копии документов, подтверждающих вышеприведенные сведения.

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Сведения
о наличии квалифицированных работников**

Настоящим участник отбора _____
направляет сведения о квалификации кадров:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование (период учебы, учебное заведение, профессия, специальность, серия, № документа)	Информация об опыте работы в сфере капитального ремонта, строительного контроля	Год последней переподготовки, повышения квалификации
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

*- Участник отбора вправе представить копии документов, подтверждающих вышеприведенные сведения.

Руководитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Сведения

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

Настоящим участник отбора _____ представляет информацию о наличии опыта работы в сфере строительства, капитального ремонта, строительного контроля за проведением капитального ремонта по объектам:

№ п/п	Наименование объекта	Период выполнения работ	Сведения о лицензиях, или иных документах, разрешающих в соответствии с законодательством осуществление такого вида деятельности	Выполненные виды работ на объекте	Объем выполненных работ
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

Отзыв заказчика с оценкой качества выполненных работ - _____ по объекту « _____ » на _____ лист _____.

Руководитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ЗАЯВКА
на участие в комиссионном отборе

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

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

заявляет об участии в конкурсе по отбору подрядной организации для выполнения работ по разработке проектной документации на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(адрес многоквартирного дома)

К заявке прилагаются:

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

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

4. Нотариально заверенные копии лицензий на право производства работ

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

5. Справка из банка об отсутствии картотеки на счете

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

7. Копии бухгалтерской отчетности согласно пункту 1 статьи 14 Федерального закона от 12 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" за предыдущий год и истекшие кварталы текущего года

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

8. Документы, подтверждающие упрощенную систему налогообложения (при ее наличии).
9. Документы, характеризующие опыт работы.
10. Документы, подтверждающие положительную репутацию (отзывы заказчиков о предыдущей работе, качестве и сроках ее выполнения и иные сведения) (при наличии).
11. Сведения об имеющемся оборудовании, механизмах, материальных ресурсах на _____ листах.
12. Документы, подтверждающие квалификацию ИТР и рабочих на _____ листах.
13. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

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

(наименование и реквизиты документа, количество листов)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 201__ г.

Анкета
участника комиссионного отбора

№ п/п	Состав информации	Документы, информация
1	2	3
1.	Полное и сокращенное наименование участника комиссионного отбора, почтовый адрес, телефон, телефакс, адрес электронной почты	
2.	Прежнее наименование участника комиссионного отбора, если оно было изменено, и дата смены названия	
3.	Дата, место и орган регистрации участника комиссионного отбора, организационно-правовая форма	
4.	Заверенные копии учредительных и регистрационных документов. Представлены в _____ экз. на _____ листах	
5.	Структура участника комиссионного отбора, наличие филиалов, дочерних предприятий (Форма 1)	
6.	Банковские реквизиты	
7.	Профилирующее направление деятельности (Форма 2)	
8.	Наличие квалифицированных работников (Форма 3)	
9.	Опыт работы по аналогичным объектам, отзывы заказчиков по ранее выполненным работам (Форма 4)	
10.	Наличие предусмотренной действующим законодательством разрешительной документации на выполнение работ по изготовлению проектно-сметной документации в _____ экз. на _____ листах	
11.	Наличие предусмотренной действующим законодательством разрешительной документации на выполнение работ по строительному контролю при проведении капитального ремонта многоквартирных домов. Копия лицензии на право осуществления видов деятельности, являющихся предметом комиссионного отбора в _____ экз. на _____ листах	
12.	Наличие производственной базы (техническая оснащенность). Документы, подтверждавшие их наличие в _____ экз. на _____ листах	
13.	Текущая загрузка участника комиссионного отбора (наличие заключенных договоров на выполнение капитального ремонта многоквартирных домов).	

	Количество заключенных договоров _____ (ед.)	
14.	Текущая загрузка участника комиссионного отбора (наличие заключенных договоров на выполнение работ по строительному контролю при проведении капитального ремонта многоквартирных домов). Количество заключенных договоров _____ (ед.)	
15.	Балансовый отчет участника комиссионного отбора за последний отчетный период в _____ экз. на _____ листах	
16.	Отсутствие задолженности по обязательным платежам и просроченной задолженности перед третьими лицами за три года. Представлен документ в _____ экз. на _____ листах	
17.	Данные о субподрядчиках, которых участник комиссионного отбора намерен привлечь для выполнения работ, а также копии лицензий этих субподрядчиков на соответствующие виды работ. Данные о субподрядчиках в _____ экз. на _____ листах, копии лицензий этих субподрядчиков на соответствующие виды работ в _____ экз. на _____ листах	
18.	Сведения об участии в судебных разбирательствах по вопросам профессиональной деятельности участника комиссионного отбора. Сведения в _____ экз. на _____ листах	

Приложение № 3 к Договору на выполнение работ
по разработке проектной документации
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирном доме (многоквартирных домах)
от « » 20 г. №

**Календарный план-график на выполнение работ
по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирном доме:**

№ п/п	Наименование этапов работ	Предельная продолжительность этапов	Дата начала выполнения работ	Дата окончания выполнения работ
1.	Инженерные обследования строительных конструкций, инженерных сетей			
2.	Обмерные работы			
3.	Проектные работы			
4.	Экспертиза документации (сметной стоимости - УГЭРД, на соответствие проекта техническому заданию – техническим заказчиком)			
5.	Передача заказчику проектной документации, подписание акта приемки выполненных работ			

Заказчик:

_____ / _____ /

М.П.

Подрядчик:

_____ / _____ /

М.П.

Приложение № 2
к приказу департамента
государственного жилищного надзора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ 20__ г. № _____

**Типовая форма договора на выполнение работ
по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в
многоквартирном доме (многоквартирных домах)**

№ _____

г. _____

«__» _____ 20__ г.

_____,
действующее от имени и в интересах собственников помещений многоквартирного дома по
адресу: _____ в соответствии с
_____ от _____ г. № _____ (название и реквизиты документа,
устанавливающего компетенцию заказчика), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице
_____, действующего на основании _____, с
одной стороны, и _____ (полное наименование подрядной организации),
(ОГРН _____, место нахождения: _____), именуемое в
дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на
основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в
отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации
и иных правовых актов Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, конкурса
(комиссионного отбора) на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого
автономного округа, на основании протокола от _____ № _____ заключили настоящий
договор на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирном доме (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя
обязательства в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемым приложением
к Договору (Приложение № 1 к настоящему Договору), разработать проектную документацию по
капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном(ых) доме(ах), расположенном(ых)
по адресу(ам) _____ (далее – Объект).

1.2. Выполнение работ по разработке проектной документации по настоящему Договору
осуществляется в соответствии с *региональным краткосрочным планом реализации региональной
программы (адресной программы) капитального ремонта общего имущества в многоквартирных
домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным
постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – региональный
краткосрочный план (адресная программа), автономный округ)*¹.

1.3. Подрядчик обязуется в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором,
надлежащим образом выполнить работы по разработке проектной документации,
предусмотренные Техническим заданием и *региональным краткосрочным планом (адресной
программой)*, Заказчик – принять выполненные работы и оплатить выполненные работы на

¹ Выбрать программу, в которую включен(ы) многоквартирный(е) дом(а), указанные в п.1.1 настоящего Договора

условиях, предусмотренных Договором.

1.4. Состав и объем проектной документации, разрабатываемой Подрядчиком, определяется в Техническом задании на основании сметной документации на проектирование и должны соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

1.5. Результатом выполненных работ по настоящему Договору является предоставление Подрядчиком Заказчику проектной документации в совокупности расчетов, чертежей и прочих документов, содержащих технические решения, учитывающие инженерные, технологические, санитарно-гигиенические, экологические и иные требования к Объекту, включая сметную стоимость работ по капитальному ремонту на Объекте.

Разработанная Подрядчиком проектная документация должна соответствовать требованиям СНиП, ГОСТ, всем предписаниям и нормативным правовым актам, действующим на территории Российской Федерации и автономного округа.

Передача Подрядчиком проектной документации Заказчику осуществляется на бумажных и электронных носителях: текстовые материалы – в формате Word, чертежи – в формате PDF, сметная документация – в формате Word и WinPIK.

1.5.1. Сметная документация, входящая в состав проектной документации по каждому многоквартирному дому, должна соответствовать нормативам в области сметного нормирования и ценообразования.

Заключение о соответствии сметной стоимости нормативам в области сметного нормирования и ценообразования производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации».

1.6. Для разработки проектной документации в рамках настоящего Договора Подрядчик вправе привлекать третьих лиц (субподрядные проектные организации), перед которыми Подрядчик самостоятельно в полном объеме осуществляет свои права и обязанности, несет ответственность на основании отдельных заключенных договоров, имеющих отношение к разработке проектной документации Объекта.

1.7. Подрядчик в полном объеме несет ответственность перед Заказчиком за качество проектной документации, разработанной третьими лицами по поручению Подрядчика в рамках исполнения его обязательств по настоящему Договору.

1.8. Работы по разработке проектной документации считаются выполненными надлежащим образом и в полном объеме после подписания Заказчиком и Подрядчиком акта приемки выполненных работ. Указанный акт должен быть согласован с ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм) капитального ремонта многоквартирных домов, в том числе муниципального краткосрочного плана (адресной программы), а также с лицом, которое уполномочено от имени собственников участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту Объекта (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения общего собрания собственников).

1.9. Подрядчик должен иметь свидетельство саморегулируемой организации на осуществление проектных работ.

1.10. Гарантийный срок на выполненные по настоящему Договору работы составляет 5 (пять) лет с момента подписания акта приемки выполненных работ.

1.11. Право собственности на разработанную проектную документацию принадлежит Заказчику.

Право собственности на проектные документации переходит к Заказчику в момент полной оплаты выполненных Подрядчиком работ по разработке проектной документации.

2. Сроки выполнения работ

2.1. Сроком начала выполнения работ является дата подписания Сторонами настоящего Договора.

Срок окончания работ по настоящему Договору – «___» _____ 20__ года.

Фактической датой окончания работ является дата подписания акта приемки выполненных работ, указанного в пункте 1.8 настоящего Договора.

2.2. В течение ___ дней после подписания Сторонами настоящего Договора Подрядчиком утверждается Календарный план-график работ, который согласовывается с Заказчиком.

2.3. Дата подписания акта приемки выполненных работ является правоустанавливающей датой для определения Заказчиком имущественной ответственности Подрядчика в случае нарушения последним сроков выполнения работ по настоящему Договору.

3. Цена Договора

3.1. Цена Договора составляет:

(цифрами) _____ (прописью) _____) рублей _____ копеек,
 (согласно смете (приложение № 2 к настоящему Договору) в том числе налог на добавленную стоимость (далее – НДС) по налоговой ставке _____ (_____) процентов, что составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) _____) рублей _____ копеек.

*Второй вариант:*² «3.1. Цена Договора составляет:

(цифрами) _____ (прописью) _____) рублей _____ копеек.»

3.2. Цена Договора является твердой и может быть изменена только в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, что оформляется Сторонами дополнительным соглашением к Договору.

3.3. Цена Договора включает в себя общую стоимость выполненных работ, включая все налоги, сборы, обязательные платежи, установленные законодательством Российской Федерации, и иные расходы Подрядчика, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору.

4. Порядок расчетов по Договору

4.1. Расчет с Подрядчиком за выполненные работы осуществляется:

- за счет средств окружного бюджета автономного округа;
- за счет средств бюджета муниципального образования;
- за счет средств собственников помещений капитального ремонта Объекта³.

4.2. Расчет с Подрядчиком осуществляется Заказчиком в рублях Российской Федерации путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в следующем порядке: оплата по договору осуществляется в безналичном порядке, посредством перечисления денежных средств со счета Заказчика на расчетный счет Подрядчика платежным поручением в течение 30 банковских дней со дня получения Заказчиком счета (счета-фактуры), положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости, выданного автономным учреждением автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации», акта приемки выполненных работ, оформленного в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Договора, и акта стоимости выполненных работ в случаях, предусмотренных пунктом 8.5 настоящего Договора.

В случае разработки проектной документации на объекты находящиеся в региональном краткосрочном плане, к указанным в настоящем пункте документам, прилагается положительное заключение органа местного самоуправления муниципального образования или муниципального

² Условие включается в Договор для Подрядчиков, не являющихся штателщиками НДС.

³ Данный вид финансирования собственниками помещений включается при формировании адресной программы капитального ремонта.

бюджетного (казенного) учреждения, с которым региональным оператором заключен договор на осуществление функций технического заказчика, на соответствие выполненных работ техническому заданию и техническим регламентам.

Днем оплаты работ по настоящему Договору во всех случаях считается день перечисления Заказчиком средств на расчетный счет Подрядчика.

4.3. По завершении срока действия настоящего Договора Стороны производят сверку платежей и осуществляют в случае необходимости соответствующие взаиморасчеты.

4.4. При досрочном выполнении Подрядчиком работ по настоящему Договору Заказчик вправе принять по акту приемки выполненные работы ранее установленного Договором срока окончания работ и произвести полную оплату выполненных работ.

5. Права и обязанности Заказчика

5.1. Заказчик обязуется:

5.1.1. В течение 3 (трех) дней после направления Подрядчиком утвержденного Календарного плана-графика работ согласовать его или направить в адрес Подрядчика замечания и (или) предложения для внесения изменений в Календарный план-график работ.

5.1.2. Распорядительным документом назначить должностное лицо, уполномоченное представлять Заказчика во взаимоотношениях с Подрядчиком в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.1.3. Проверять и согласовывать материалы (данные) проектной документации и (или) ее частей в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после представления Подрядчиком таких материалов (данных) Заказчику.

5.1.4. Осуществить приемку выполненных работ (в том числе промежуточных этапов) в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором и Календарным планом-графиком работ.

5.1.5. Исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим договором.

5.2. Заказчик вправе:

5.2.1. В любое время осуществлять контроль качества и сроков выполняемых работ без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

5.2.2. Требовать от Подрядчика предоставления сведений о ходе исполнения Договора.

5.2.3. В письменной форме запросить у Подрядчика проектную документацию по отдельным этапам работ на бумажном и (или) электронном носителях

5.2.4. Предъявить претензию к Подрядчику о возмещении убытков, уплате неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору.

5.2.5. Привлечь Подрядчика к участию в деле по иску, предъявленному Заказчику третьим лицом в связи с выявленными недостатками в разработанной Подрядчиком проектной документации, неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему Договору.

5.2.6. Предъявлять Подрядчику требования, связанные с недостатками результата работ, обнаруженных в течение гарантийного срока и требовать от Подрядчика устранения выявленных нарушений и недостатков в разумный срок, своими силами и за свой счет.

В случае если устранение недостатков производилось с привлечением Заказчиком третьих лиц, расходы, понесенные Заказчиком, подлежат возмещению Подрядчиком в течение 10 (десяти) календарных дней с момента направления ему требования о возврате средств.

6. Права и обязанности Подрядчика

6.1. Подрядчик обязуется:

6.1.1. В сроки, установленные настоящим Договором, Календарным планом-графиком работ выполнить работы в соответствии с Техническим заданием и передать Заказчику проектную документацию в установленный настоящим Договором срок.

Работы выполняются Подрядчиком собственными силами и (или) с привлечением третьих лиц, имеющих установленные законодательством Российской Федерации допуски и лицензии на выполнение соответствующих видов работ,

В случае привлечения Подрядчиком третьих лиц оплата оказанных этими лицами услуг осуществляется за счет средств Подрядчика.

6.1.2. Назначить в двухдневный срок с момента подписания настоящего Договора представителей Подрядчика, ответственных за ход выполнения работ по Договору.

В течение 1 (одного) рабочего дня после назначения ответственных лиц Подрядчик обязан письменно известить об этом Заказчика, указать предоставленные этим лицам полномочия, их контактные данные и приложить образцы их подписей.

6.1.3. Использовать для выполнения работ таких специалистов, квалификация, опыт и компетентность которых позволят осуществить надлежащее и своевременное выполнение работ по настоящему Договору.

В течение _____ дней с момента подписания Договора предоставить на согласование Заказчику Календарный план-график работ.

6.1.4. Перед началом работ по разработке проектной документации выехать на Объект с целью его обследования, определения фактического состояния строительных конструкций и оборудования, проведения обмерных работ и фотофиксации состояния Объекта.

В случае необходимости присутствия представителя Заказчика при обследовании Объекта, Подрядчик обязан не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня направить в адрес Заказчика письменное уведомление о предстоящем обследовании.

6.1.5. Обеспечить качество выполняемых работ согласно требованиям технических регламентов, действующим строительным нормам и правилам, а также требованиям законодательства Российской Федерации.

6.1.6. Не передавать результат работ (проектную документацию) или его части третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

6.1.7. Нести ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее качество выполненных работ и устранить обнаруженные недостатки в период гарантийного срока.

6.1.8. Гарантировать Заказчику отсутствие у третьих лиц права воспрепятствовать выполнению работ на основе разработанной в рамках настоящего Договора проектной документации или ограничивать их выполнение.

6.1.9. Предоставлять своевременно достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств по настоящему Договору, в том числе о сложностях, возникающих при его исполнении. Предоставлять по запросам Заказчика иную информацию о ходе исполнения настоящего Договора, в том числе путем письменных разъяснений.

6.1.10. Незамедлительно информировать Заказчик:

- об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы;

- о приостановлении или прекращении работы с указанием причин, препятствующих выполнению работ.

- обо всех, независящих от Подрядчика обстоятельствах, влияющих на сроки и качество выполняемых работ.

6.1.11. При проведении проверок целевого использования средств, представить лицам, уполномоченным на проведение такой проверки, все необходимые документы и информацию по выполняемым (выполненным) работам по настоящему Договору, и при необходимости обеспечить участие своих представителей в работе комиссий, совещаний по проверке целевого использования денежных средств.

6.1.12. Предоставить Заказчику отчет о выполнении работ, а также иные документы, необходимые для обеспечения контроля за расходованием денежных средств.

6.2. Подрядчик вправе:

6.2.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

6.2.2. Требовать своевременной оплаты за выполненные работы по настоящему Договору.

6.2.3. Требовать от Сторон исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

6.2.4. Привлечь к выполнению работ на Объекте третьих лиц (субподрядные организации), обладающих необходимым опытом работы, оборудованием и персоналом, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - документами, подтверждающими их право на выполнение соответствующего вида работ.

7. Порядок сдачи и приёмки выполненных работ

7.1. Приемка работ на соответствие их объема и качества требованиям, установленным в настоящем Договоре, производится в установленном настоящим Договором порядке и подтверждается подписанием акта приемки выполненных работ, указанного в пункте 1.8 настоящего Договора.

7.2. Подрядчик письменно извещает Заказчика о готовности передать проектную документацию по акту приемки выполненных работ не менее чем за _____ рабочих дней до фактической передачи.

Одновременно с извещением о готовности работ к сдаче Подрядчик передает Заказчику подписанный со своей стороны акт приемки выполненных работ в 2 (двух) экземплярах, прилагая к нему следующие документы:

-проектную документацию в 2 (двух) экземплярах в сброшюрованном виде на бумажном носителе и 2 (два) экземпляра в электронном виде в формате (форматах), установленном (установленных) пунктом 1.5 настоящего Договора

-справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

-счёт, счёт-фактуры;

-перечень документации, подлежащей оформлению и сдаче Подрядчиком Заказчику по окончании выполнения работы в целом. Данный перечень документации определяется в Техническом задании.

Предоставляемые документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней Заказчик проверяет соответствие объема и качества выполненных работ установленным требованиям и возвращает Подрядчику подписанный акт приемки выполненных работ в 2 (двух) экземплярах либо мотивированный отказ в подписании акта.

7.4. При выявлении Заказчиком в проектной документации недостатков (отсутствие (неполнота) сведений, описаний, расчетов, чертежей, схем и т.п.), допущенных по вине Подрядчика, составляется рекламационный акт, который направляется Подрядчику для устранения замечаний в установленный Заказчиком срок.

7.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки выполненных работ Подрядчик устраняет выявленные в проектной документации недостатки и вносит соответствующие изменения в согласованный с Заказчиком срок без дополнительной оплаты.

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

7.7. С момента полной оплаты Заказчиком выполненных работ на основании представленного Подрядчиком счета, счета-фактуры и подписанного акта приемки выполненных работ проектная документация становится собственностью Заказчика.

Подрядчик не вправе ни при каких обстоятельствах отчуждать результаты работы по настоящему Договору третьим лицам.

7.8. Риск случайного повреждения результата выполненной работы до его приемки Заказчиком несет Подрядчик.

8. Ответственность Сторон

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, виновная Сторона уплачивает другой Стороне неустойку (штраф, пени), которая начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и равняется одной трехсотой, действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

8.3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что просрочка исполнения обязательств по Договору произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8.4. Сторона, нарушившая Договор, возмещает другой Стороне причиненные убытки, выразившиеся в произведенных Стороной расходах, утрате или повреждении имущества.

8.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств по Договору, не освобождает Стороны от исполнения обязательств в натуре.

8.6. В случаях, когда работы выполнены Подрядчиком с отступлениями от требований настоящего Договора, ухудшившими их качество и не позволяющими их использование по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

8.6.1. потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

8.6.2. потребовать от Подрядчика уменьшения установленной цены за выполненные работы.

8.7. В случае привлечения к выполнению работ третьих лиц (субподрядчиков) Подрядчик самостоятельно отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в том числе за нарушение сроков выполнения работ по настоящему Договору.

9. Форс-мажор

9.1. 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.

9.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) дней известить другие Стороны о наступлении действия или прекращении действия подобных обстоятельств и предоставить надлежащее доказательства наступления форс-мажорных обстоятельств.

9.3. Срок выполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют данные обстоятельства и их последствия.

10. Разрешение споров

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

10.2. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке с обязательным соблюдением претензионного (досудебного) порядка разрешения споров.

Претензии подлежат рассмотрению в течение 10 (десять) рабочих дней с даты их получения.

11. Уведомления и извещения

11.1. Все уведомления и извещения, необходимые для исполнения настоящего Договора, совершаются в письменной форме с обязательным подписанием их Стороной, путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны по настоящему Договору с последующим представлением оригинала.

11.2. Уведомления и извещения направляются за счет уведомляющей Стороны.

11.3. Любое извещение или уведомление, направленное почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связью считается полученным Стороной, которой оно адресовано, в первый рабочий день после отправки.

11.4. Извещение или уведомление, направленное Стороне заказной почтой или переданное лично, считается полученным в день вручения, если это рабочий день; если же этот день не рабочий, днем получения считается первый рабочий день, следующий за днем вручения.

12. Антикоррупционная оговорка

12.1. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Стороны их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

12.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

12.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и (или) неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

13.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору в случае задержки Подрядчиком начала выполнения работ по вине Подрядчика более чем на 2 (две) недели.

13.3. В части отношений между Сторонами, неурегулированных положениями настоящего Договора, применяется законодательство Российской Федерации.

13.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своего местонахождения, номеров телефонов и факсов не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения.

13.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

13.6. Все дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

14. Приложения к договору

Приложение № 1 – Техническое задание.

Приложение № 2 – Смета.

15. Реквизиты Сторон

Заказчик:

Подрядчик:

_____ / _____ /

М.П.

Приложение № 1 к Договору на выполнение работ
по разработке проектной документации
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирном доме (многоквартирных домах)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Утверждаю

И.о. директора МКУ "Комитет
по строительству и архитектуре
Пууровского района"

О.М. Попов

" " 2019 год

**Смета
на проектные (изыскательские) работы**

Наименование предприятия, здания, сооружения, стадии проектирования, этапа, вида проектных или изыскательских работ ЯНАО, Пууровский район, пос. Пууровск, ул. 27 Съезда КПСС, д. 2

Наименование проектной (изыскательской) организации _____

Наименование организации заказчика МКУ "КСиА Пууровского района"

Задание на разработку проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ЯНАО, Пууровский район, пос. Пууровск, ул. 27 Съезда КПСС, дом 2

Основание _____

№ п/п	Характеристики здания, сооружения или виды работ	Номер частей, глав, таблиц, процентов, параграфов и пунктов указаний к разделу Справочника базовых цен на проектные и изыскательские работы для строительства	Расчет стоимости: $(a+bx) \cdot K_i$, или (объем строительно-монтажных работ) * проц./100 или количество x цена	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5
	Основные показатели проектируемого объекта:			
	Вздания	Взд.= 3 312 м ³ , 2 этажа, 2 под.	3 312,0	
	Сздания	S= 973,5 м ²	973,5	
1	Инженерные <u>обследования</u> строительных конструкций многоэтажных зданий	СБЦП 81-2001-25 "Справочник базовых цен на обмерные работы и обследования зданий и сооружений", Приказ № 270/пр от 25.04.2016г.		
		Табл.5 Категория сложности многоэтажного здания	1	
		Табл. 6 Категория сложности работ	1	
		Табл. 4 (высота здания до 8 м)	275,2	
	Совмещенные покрытия или крыши	Табл. 9, п. 9 - 17,2%	0,1720	
	Кровля	Табл. 9, п. 10 - 3,4%	0,034	
		Табл. 11, п. 2 (Vстр. до 4000 м ³)	1,8	
	Цена проведения инженерного обследования строительных конструкций многоэтажных зданий		$3\ 312 / 100 \times 275,2 \times (17,2\% + 3,4\%) \times 1,8$	3 379,70
2	<u>Обмерные</u> работы для многоэтажных зданий	СБЦП 81-2001-25 "Справочник базовых цен на обмерные работы и обследования зданий и сооружений", Приказ № 270/пр от 25.04.2016г.		

"УТВЕРЖДАЮ"



Управляющий ООО "ЖилКомфорт"

В. А. Бородин

04 2019 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ЯНАО, Пуровский район, пос. Пуровск, ул. 27 Съезда КПСС, дом 2

№	Перечень основных данных и требований		
1	2	3	
1.	Основание для проектирования	Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 марта 2014 года № 11-ЗАО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа». Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2017-2019 годы, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2016 года № 1008-П. Порядок формирования и актуализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 сентября 2014 г. № 733-П.	
2.	Адрес проектируемого объекта	ЯНАО, Пуровский район, пос. Пуровск, ул. 27 Съезда КПСС, дом 2	
3.	Данные об особых условиях площадки и района	В соответствии с требованиями действующих нормативных документов, где особые условия IГ (климатические зоны)	
4.	Основные требования к архитектурно-планировочному решению здания.	В технической документации принимать решения без изменения архитектурно-планировочной и конструктивной схемы здания.	
5.	Требования по обеспечению условий жизнедеятельности населения жилого здания	При разработке проектно-сметной документации предусмотреть мероприятия, обеспечивающие эксплуатацию существующего многоквартирного дома и проживание граждан, на период проведения капитального ремонта.	
6.	Основные требования к инженерному и технологическому оборудованию	Применяемые материалы и оборудование согласовать с Техническим заказчиком.	
7.	Предмет проектирования	Разработка документации на проведение работ по капитальному ремонту: - ремонт крыши;	

8.	Технико-экономические показатели	Год постройки – 1986г.; Строительный объем здания – 3312м3; Площадь здания – 973,5м2; Высота помещений – до 2,6м; Число этажей – 2; Число подъездов - 2.
9.	Исходные данные, предоставляемые Техническим заказчиком при заключении договора.	Копия технического паспорта многоквартирного дома.
10.	Исходные данные, получаемые Подрядчиком самостоятельно.	Технический паспорт многоквартирного дома.
11.	Состав работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предпроектное обследование. 2. Выполнить обмерные работы. 3. Составление отчета и заключения о техническом состоянии по результатам обследования строительных конструкций с выводами и рекомендациями. <p style="text-align: center;">Состав проектной документации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Раздел. Пояснительная записка. 2. Раздел. Архитектурно-строительные решения. 3. Раздел. Проект организации строительства; 4. Раздел. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности; 5. Раздел. Мероприятия по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов. 6. Раздел. Сметная документация.
12.	Предварительное согласование проектных решений с заинтересованными ведомствами и организациями	Проектные решения согласовать с Техническим заказчиком.
13.	Энергосберегающие мероприятия	В соответствии с требованиями действующих нормативных документов
14.	Требования к проектной документации	Проектно-сметная документация разрабатывается в объеме, необходимом для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, в соответствии со следующими нормами действующего законодательства Российской Федерации: Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»; Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»; Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

		<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;</p> <p>МДС 13-1.99 «Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации на капитальный ремонт жилых зданий»;</p> <p>ВСН 41-85 (р) «Инструкция по разработке проектов организации и проектов производства работ по капитальному ремонту жилых зданий»;</p> <p>ВСН 61-89(р) «Реконструкция и капитальный ремонт жилых домов. Нормы проектирования»;</p> <p>ГОСТ 31937-2011 «Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния».</p> <p>ГОСТ 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации»;</p> <p>СП 20.13330.2011 «СНиП 2.01.07-85 «Нагрузки и воздействия»;</p> <p>СП 54.13330.2011 СНиП 31-01-2003 «Здания жилые многоквартирные»;</p> <p>СП 71.13330.2011 «СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия»;</p> <p>ГОСТ, СНиП, СП и другая нормативно-техническая документация, действующая на территории Российской Федерации.</p> <p><i>Данный перечень нормативных правовых актов уточняется в зависимости от состава работ (услуг), предусмотренных в краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.</i></p>
15.	Требования к составу сметной документации	<ol style="list-style-type: none"> Сметную стоимость определить в двух уровнях цен, в программном комплексе РИК: <ul style="list-style-type: none"> - в базисном уровне цен ЯНАО. - в текущем уровне цен по состоянию на момент выдачи сметной документации. Метод определения стоимости – базисно-индексный. В сводном сметном расчете учесть прочие затраты в соответствии с ПОС и исходными данными, услуги строительного контроля для составления сметной документации. Сметную документацию разработать в соответствии МДС 81-35.2004. Сметную документацию разработать с разбивкой по видам работ. <ul style="list-style-type: none"> - Накладные расходы и сметную прибыль определить по видам ремонтно-строительных работ и нормативам в соответствии с действующими методическими документами в строительстве (МДС 81-33.2004, МДС 81-25.2001, МДС 81-35.2004).
16.	Количество экземпляров документации, передаваемой Техническому заказчику	<p>Документация передаётся Техническому заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на бумажном носителе в виде сброшюрованной книги – 4 экземпляра. - на электронном носителе – 2 экземпляра.
17.	Формат предоставления документов в электронном виде	<p>Состав и содержание дисков должны соответствовать бумажному виду комплекта документации.</p> <p>Форматы:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - редактируемые – MSOffice, AutoCAD; - не редактируемые – PDF, jpg; - сметы – в формате Word, Excel, РИК.
18.	Прочие требования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принятые в проектной документации решения должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации. 2. При проведении работ по капитальному ремонту общего имущества предусмотренных проектом, выполнять корректировку ПСД по письменному требованию Технического заказчика в случае возникновения непредвиденных обстоятельств препятствующих выполнению мероприятий. 3. При разработке проектно-сметной документации предусмотреть мероприятия, обеспечивающие эксплуатацию существующего многоквартирного дома и проживание граждан на период проведения капитального ремонта. 4. В случае, если при выполнении работ по капитальному ремонту конструктивных элементов, внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, вследствие их технологических и конструктивных особенностей необходимо произвести демонтаж или разрушение частей имущества собственников помещений многоквартирного дома, не входящих в состав общего имущества, проектной и сметной документацией должны предусматриваться работы по их восстановлению за счёт средств фонда капитального ремонта. 5. Согласовать необходимые разделы с ресурсоснабжающими организациями. 6. Подрядная организация должна иметь допуски СРО, установленные законодательством РФ для выполнения проектных работ, а именно: <ul style="list-style-type: none"> - работы по подготовке конструктивных решений; - работы по подготовке сведений о внутренних инженерных сетях инженерно-технического обеспечения, о передаче инженерно-технических мероприятий; - работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации.

Примечание – состав технического задания на проектные работы может уточняться применительно к особенностям проектируемых объектов и условиям организации капитального ремонта.

Составил:

Инженер отдела управления и ТО ЖФ ООО "ЖилКомфорт"



Пяк А. С.